



PEMERINTAH  
KABUPATEN BANJAR



# RENSTRA 2021-2026 KECAMATAN ALUH ALUH

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
DAFTAR TABEL.....	4
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1    Latar Belakang.....	1
1.2    Landasan Hukum.....	2
1.3    Maksud dan Tujuan.....	4
1.4    Sistematika Penulisan.....	4
BAB II .....	6
GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN ALUH ALUH .....	6
2.1    Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Aluh Aluh.....	6
2.2    Sumber Daya Kecamatan Aluh Aluh.....	16
2.3    Kinerja Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh.....	18
2.4    Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh .....	21
BAB III.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
BAB IV.....	22
TUJUAN DAN SASARAN .....	29
4.1    Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	29
4.1.1.    Tujuan.....	29
4.1.2.    Sasaran.....	29
BAB V .....	32
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	32
BAB VI.....	36
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	36
BAB VII.....	45

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	45
BAB VIII.....	46
PENUTUP.....	46

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar .....	16
Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana.....	17
Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh Tahun 2016-2020.....	19
Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar.....	20
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	31

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

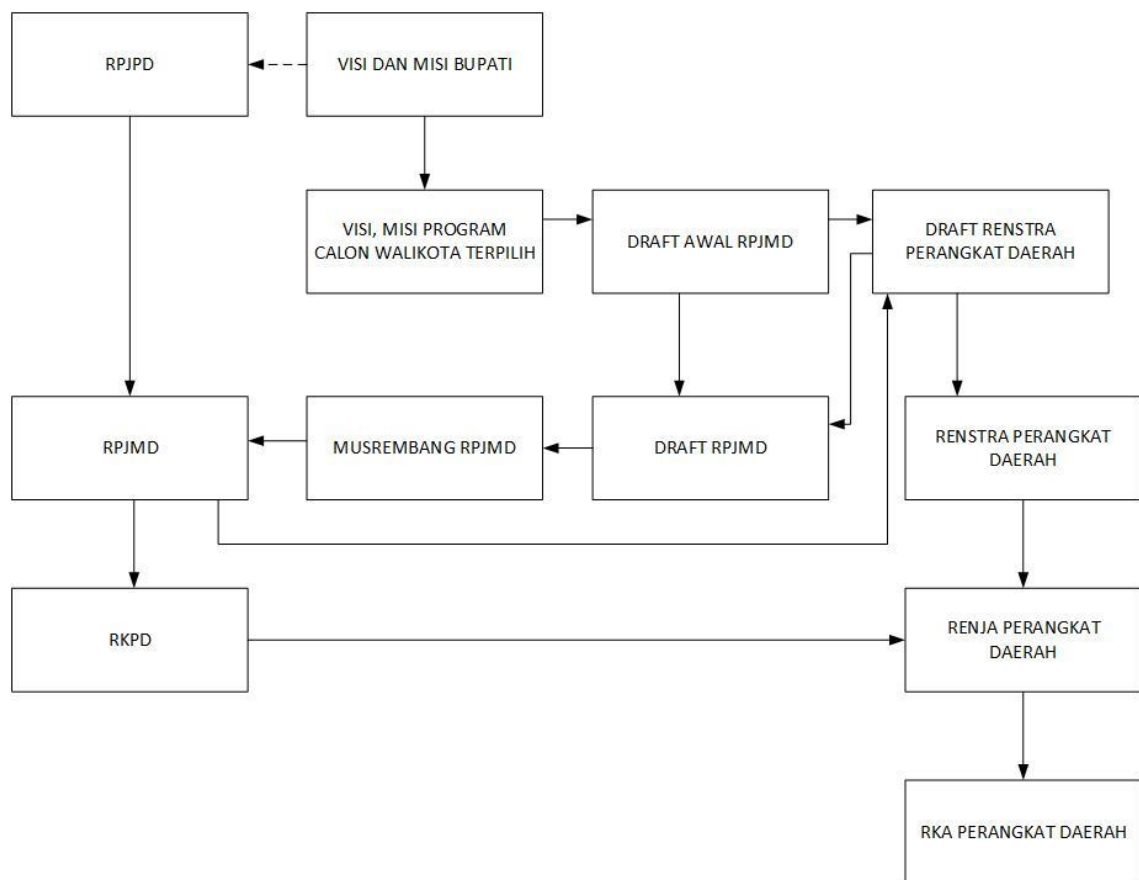
### **1.1 Latar Belakang**

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 hukum 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 Renstra Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

**BABI** : **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 .

<b>BAB III</b>	:	<b>Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Aluh Aluh</b>
		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
<b>BAB IV</b>	:	<b>Tujuan, Sasaran</b>
		Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Aluh Aluh
		<b>Strategi dan Arah Kebijakan</b>
<b>BAB V</b>	:	Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Aluh Aluh
<b>BAB VI</b>	:	<b>Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan</b>
		Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif
<b>BAB VII</b>	:	<b>Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan</b>
		Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD
<b>BAB VIII</b>	:	<b>Penutup</b>
		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 wilayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas Kecamatan Aluh Aluh Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

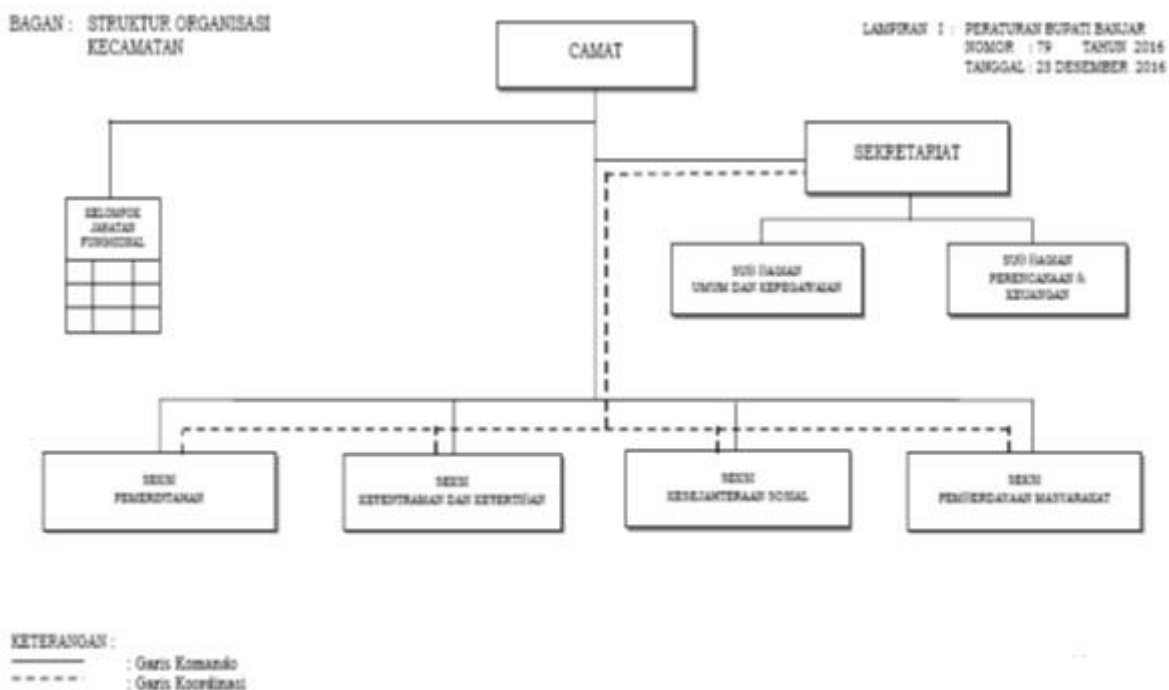
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahteraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan 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. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengkoordinasikan 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, rumah tangga, 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), penjaminan kenaikan pangkat pegawai, penjaminan kenaikan gaji berkala, penjaminan 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 lainnya;
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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2	Sekretaris	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
3	Kepala Seksi Pemerintahan	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
4	Kepala Seksi Pemeberdayaan Masyarakat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
5	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
6	Kepala Seksi Ketentraman dan	-	-	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
7	Ketertiban	-	-	-	1	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
8	Kasubag Renc & Keu	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
9	Kasubag Umpeg	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
10	Pelaksana	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	1
11	Bendahara	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2	1	-	8
	Tenaga Honor/Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	2	1	-	8
	Jumlah	-	-	1	4	1	5	-	1	2	6	3	2	2	-	15

### 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		
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.
6. SKM Kecamatan Aluh Aluh tahun 2021 dengan nilai / skor 87,92

#### 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.





## **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. ( sudah terisi jabatan yang ada di kecamatan Aluh Aluh pada 1 Januari 2022)

### **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

10. Di Bidang Perdagangan dan perbengkelan

### BAB III

#### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ALUH ALUH**

1. Jalan menuju kecamatan Aluh Aluh rusak akibat Banjir dan mobil angkutan melebihi kapasitas.
2. Lapangan kerja yang masih kurang sehingga menimbulkan pengangguran
3. Sumber pendapatan masyarakatnya masih rendah.
4. Kesadaran masyarakatnya tentang peduli kesehatan masih kurang
5. Sarana dan Prasarana penunjang Air Bersih masih belum semuanya merasakan.
6. Jalan penghubung antara Desa masih sebagian besar masih dilewati jalan perairan.
7. Masalah Stunting masih ada.
8. Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang Gizi untuk Balita

#### **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**

<b>NO</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>AKAR PERMASALAHAN</b>
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 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.

<b>NO</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>AKAR PERMASALAHAN</b>
1.	Perlu peningkatan partisipasi	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan di lingkungan perlu

	masyarakat dalam pembangunan	ditingkatkan. Kondisi sarana dan prasarana lingkungan perlu perbaikan dan peningkatan. Potensi lokal kewilayahan perlu dukungan pembinaan dan pengembangan.
2.	Belum optimalnya penanganan kebersihan wilayah Kecamatan/ Kelurahan	Pengelolaan kebersihan wilayah perlu ditingkatkan secara berkelanjutan.
3.	Belum optimalnya program PHBS dan LHBS di wilayah Kelurahan dan Kecamatan	Peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat perlu ditingkatkan.
4.	Belum optimalnya pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan tertib pencatatan dan pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan.
5.	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 Aluh Aluhl yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

#### **3.1.1 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.</li> <li>○ 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 <i>Human Development</i></li> </ul>

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
	<i>Index (HDI).</i>
MANDIRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.</li> <li>○ 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.</li> <li>○ 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.</li> </ul>
AGAMIS	<p>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.</p>

### 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 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.

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 Pemerintahan 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 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 masyarakat yang di peroleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara. Formulasinya adalah  $(\text{Total dari nilai persepsi per unsur} / \text{total unsur yang terisi}) \times \text{nilai penimbang}$  . (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 **Meningkatkannya Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan**. Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

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. Pengoptimalan 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 Publik	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 tersebut 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 anggaran 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	Persentase 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 Penganggaran 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 doku men	450.000	1 doku men	468.000	1 doku men	486.720	1 doku men	506.189	1 doku men	526.436	1 doku men	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 doku men	750.000	1 doku men	780.000	1 doku men	811.200	1 doku men	843.648	1 doku men	877.394	1 doku men	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 doku men	750.000	4 doku men	780.000	4 doku men	811.200	4 doku men	843.648	4 doku men	877.394	4 doku men	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 Doku men	730.000	2 Doku men	759.200	2 Doku men	789.568	2 Doku men	821.151	2 Doku men	853.997	2 Doku men	3.953.915	Kec. Aluh-aluh	Kab. Banjar
			7	1	1	2.02		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>100%</b>	<b>1.749.956.741</b>	<b>100%</b>	<b>1.819.955.011</b>	<b>100%</b>	<b>1.892.753.211</b>	<b>100%</b>	<b>1.968.463.340</b>	<b>100%</b>	<b>2.047.201.873</b>	<b>100%</b>	<b>9.478.330.175</b>	Kec. Aluh-aluh	<b>Kab. Banjar</b>
			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 Keuangan 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		<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun</b>		<b>100%</b>	<b>9.600.000</b>	<b>100%</b>	<b>9.984.000</b>	<b>100%</b>	<b>10.383.360</b>	<b>100%</b>	<b>10.798.694</b>	<b>100%</b>	<b>11.230.642</b>	<b>100%</b>	<b>51.996.697</b>	Kec. Aluh-aluh	<b>Kab. Banjar</b>
			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 daerah pada SKPD yang terlaksana		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		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi</b>	-	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	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	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang paham tentang Materi Bimtek Implementasi Peraturan perundang undangan yang terlaksana		2 Orang	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		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	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 Cetak 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 Luar 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	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 Kegiatan 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 Kegiatan	7.513.400	2 Kegiatan	7.813.936	2 Kegiatan	8.126.493	2 Kegiatan	8.451.553	2 Kegiatan	8.789.615	2 Kegiatan	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	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





						Pemerintahan Desa	desa																
		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 terfasilitasi	-	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**

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 Aluh Aluh Tahun 2021- 2026, 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.

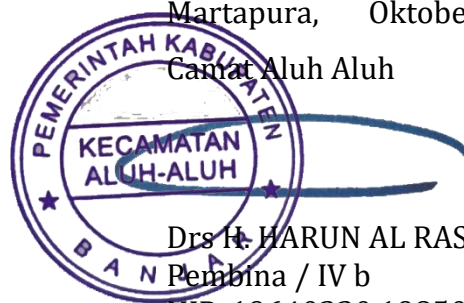
Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Aluh Aluh dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana 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.

Martapura, Oktober 2021

Camat Aluh Aluh



Drs H. HARUN AL RASYID, M.Si

Pembina / IV b

NIP. 19640220 198503 1 003