



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS 2021-2026 KECAMATAN ALUH-ALUH

PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN



DAFTAR ISI

PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR	ii
..... DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
KATA PENGANTAR	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II	6
GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN ALUH-ALUH	6
4.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Aluh-Aluh	6
4.2 Sumber Daya Kecamatan Aluh-Aluh	15
4.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh	17
4.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh	20
BAB III	21
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ALUH-ALUH	21
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh	21
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	22
3.2.1 Visi	22
3.2.2 Misi	23
3.3 Telaahan Renstra Kementrian/ Lembaga dan Renstra Provinsi	24
Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten Banjar menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Aluh-Aluh dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Aluh-Aluh yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Adapun faktor – faktor penghambat ataupun faktor - faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh antara lain	24
1. Adanya refocusing anggaran yang dialokasikan untuk penanganan covid 19 menyebabkan	

terhambatnya pembangunan sarana dan prasarana fisik untuk peningkatan pelayanan publik sehingga tujuan terpenuhi standard maksimal pelayanan public belum sepenuhnya teralisasi;	24
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Banjar, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil	25
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis	25
BAB IV	26
TUJUAN DAN SASARAN	26
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	26
4.1.1. Tujuan	26
4.1.2. Sasaran	26
BAB V	28
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	28
BAB VI	33
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN	33
BAB VII	40
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	40
BAB VIII	41

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Aluh-Aluh Kabupaten Banjar	15
Tabel 2. 2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana	16
Tabel 2. 3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2016-2020.....	18
Tabel 2. 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh Kabupaten Banjar	19
Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Aluh-Aluh	21
Tabel 3. 2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026.....	23
Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	27
Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2021 - 2026	31
Tabel 6. 1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2021 - 2026.....	35
Tabel 7. 1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Aluh-Aluh.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.....	1
Gambar 2. 1 Bagan SOTK Kecamatan Aluh-Aluh Kabupaten Banjar.....	7

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah berkat rahmat Allah SWT dan dukungan dari semua staf Kecamatan Aluh-Aluh, maka penyusunan Perubahan Rencana Strategi (RENSTRA) Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2021 – 2026 dapat terselesaikan.

Penyusunan Perubahan RENSTRA Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2021 – 2026 ini disusun dengan berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi, dan Inventarisasi Klarifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Demikian Perubahan RENSTRA Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2021 – 2026 yang disusun sebagai pedoman pelaksanaan dan kegiatan secara akuntabel dan transparan.

Aluh-Aluh, 31 Desember 2021

Camat Aluh-Aluh,



Drs. HARUN AL RASYID, M.Si
Pembina TK. I
NIP. 19640220 198503 1 003

BAB I PENDAHULUAN

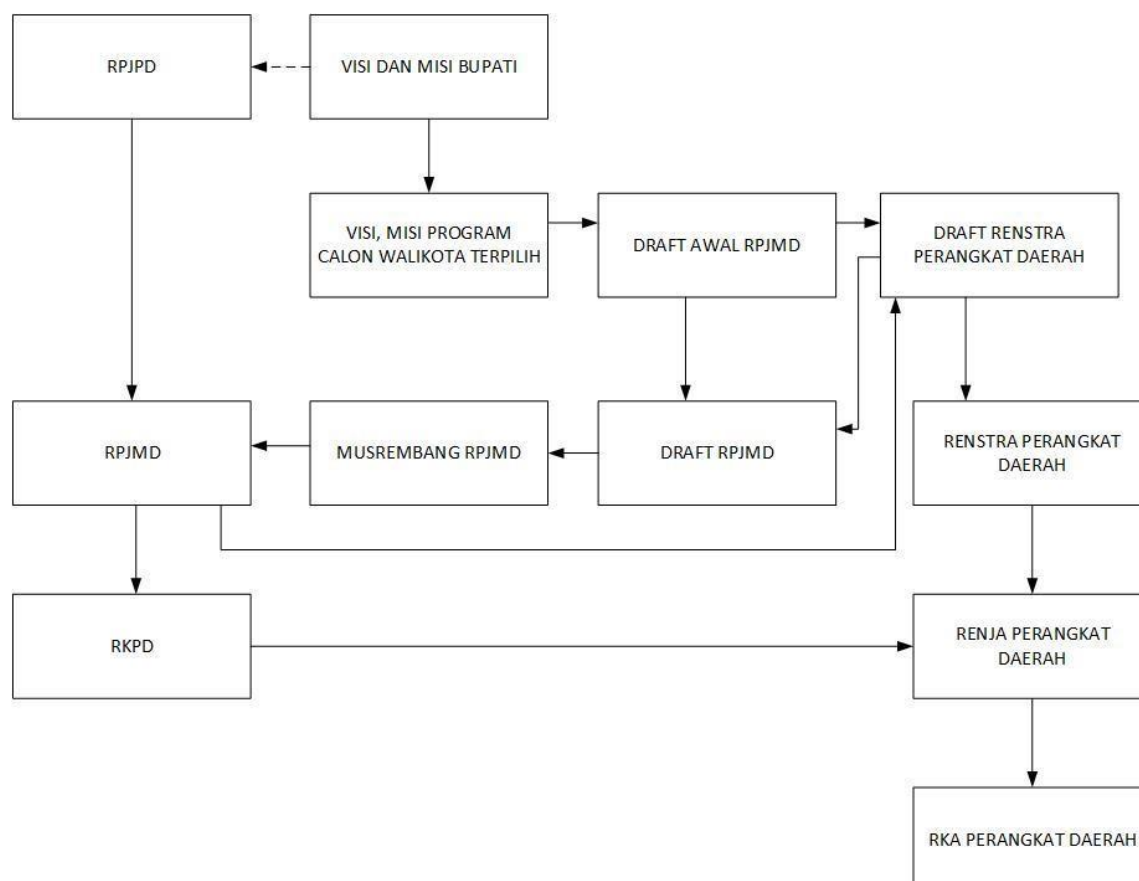
1.1 Latar Belakang

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).

Perubahan Renstra Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2021–2026 ini disusun dalam rangka menyesuaikan terhadap Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi, dan Inventarisasi Klarifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.2 Landasan Hukum

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, Kodifikasi, 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, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi, dan Inventarisasi Klarifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
 16. 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);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja.
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
 19. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

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, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja Kecamatan Aluh-Aluh Kabupaten Banjar serta sebagai dasar penilaian kinerja yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan, dan akuntabel.

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. Menjamin tercapainya penggunaan Sumber Daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Aluh-Aluh.
4. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Aluh-Aluh Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Aluh-Aluh yang memuat program, kegiatan dan sub 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 PelayananKecamatan Aluh-Aluh .
BAB III	:	Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Aluh-Aluh
		3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas danFungsi Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh .
		3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah danWakil Kepala Daerah Terpilih.
		3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KajianLingkungan 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 indikatif
- 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

4.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Aluh-Aluh

Kecamatan Aluh-Aluh Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan tertentu.

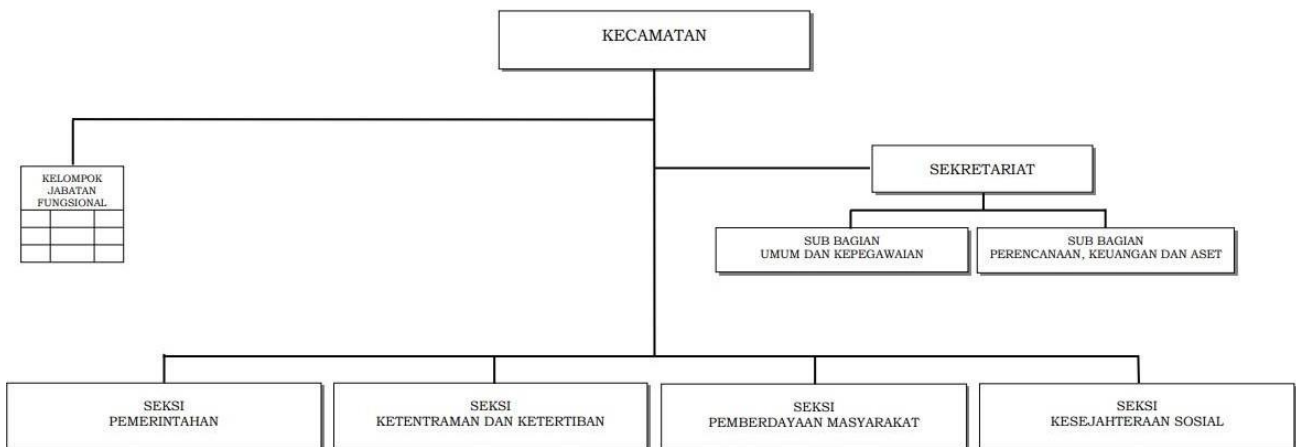
Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Aluh-Aluh Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan 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. 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 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.

4.2 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			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															

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan					Jml	
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP		SD
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 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	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	Soundssystem	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 Aluh-Aluh, Per- Oktober 2021

4.3 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 2021 dengan nilai / skor.....

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				-	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 Aluh-Aluh 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	-														
Belanja Tidak Langsung	-														
Belanja Langsung	-														
Program : Penunjang Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan	-														
Kegiatan : Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	-														
Kegiatan : Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan/Desa	-														
Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	-														
Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (APBD)	-														
Kegiatan : Penyelenggaraan Kesekretariatan Kecamatan	-														
Kegiatan : Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	-														
Kegiatan : Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	-														
Kegiatan : Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan	-														
Kegiatan : Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Kecamatan	-														

4.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh

4.4.1 Kendala

Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan antara lain adalah:

1. Faktor kemampuan dan jumlah aparatur atau Petugas Pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh yang masih minim menjadi kendala dalam proses pelaksanaan pelayanan.
2. Minimnya sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Aluh-Aluh 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 Aluh-Aluh 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.

4.4.2 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) 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 Aluh-Aluh sangat mempengaruhi terhadap keberhasilan pelaksanaan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat pengguna pelayanan
- 2) Pemahaman aparatur/petugas pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh yang cukup baik terhadap Standar Operasional Pelayanan (SOP) yang dijalankan sehingga menghasilkan pelayanan yang baik dan amanah
- 3) Petugas pelayanan dan aparatur Kecamatan Aluh-Aluh 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 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 yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Aluh-Aluh

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	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan

	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 Aluh-Aluh 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 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <i>Human Development</i>
MANDIRI	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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	<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>

3.2.2 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 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 indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Dan untuk mencapai tujuan tersebut ada 6 sasaran, dimana Kecamatan Aluh-Aluh mendukung sasaran 4.1.2 yaitu terselenggaranya reformasi dalam pelayanan publik dengan indikator 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 Renstra Kementrian/ Lembaga dan Renstra Provinsi

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten Banjar menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Aluh-Aluh dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Aluh-Aluh yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Adapun faktor – faktor penghambat ataupun faktor - faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Aluh-Aluh antara lain:

1. Adanya refocusing anggaran yang dialokasikan untuk penanganan covid 19 menyebabkan

terhambatnya pembangunan sarana dan prasarana fisik untuk peningkatan pelayanan publik sehingga tujuan terpenuhi standard maksimal pelayanan public belum sepenuhnya teralisasi;

2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Banjar, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil.

3.4 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 Aluh-Aluh , 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 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 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 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 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 **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 Pengawasan Pemerintahan Desa dengan 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 Penyelenggaraan 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 dengan Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dan Kegiatan Penyelenggaraan 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 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 Pemerintahan 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 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.

1.1. Rencana Program dan Kegiatan.

Rencana program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Brondong Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026 meliputi:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
 - a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit Kerja Perangkat daerah yang ada di Kecamatan
- 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
 - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
- 4. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

1.2. Indikator Kinerja

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

1.3. Kelompok sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Aluh-Aluh adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Desa dan Kecamatan. yang salah satu poin pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan Aluh-Aluh tahun 2021- 2026.

1.4. Pendanaan

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Aluh-Aluh bersumber pada dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banjar yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berlandaskan hukum Peraturan Daerah Kabupaten Banjar.

Selengkapnya terkait dengan program dan kegiatan maupun sub kegiatan pada Renstra Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2021-2026 tersaji pada tabel berikut:

Tabel 6. 1 Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan pada 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										Penanggung jawab	Lokasi			
									Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kontinuasi 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) Kabupaten		84	2,165,714,141	85	2,044,905,939	86	2,284,135,578	87	11,427,006,908	88.31	11,876,587,183	88.31	29,798,349,750	Kab. Banjar	Kab. Banjar		
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan					Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	70	2,165,714,141	77	2,044,905,939	79	2,284,135,578	82	11,427,006,908	85	11,876,587,183	85	29,798,349,750	Camat	Kec. Aluh Aluh		
	Terselenggaranya urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian	7	1	1		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI) Kecamatan Aluh-Aluh	Nilai	NA	73	1,975,427,841	74	1,882,844,955	76	2,113,622,753	78	11,243,713,894	80	11,685,962,450	80	28,901,571,892	Sekretaris Camat	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi kinerja perangkat Daerah	7	1	1	2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi SKPD	Persentase		100	3,400,000	100	3,536,000	100	3,677,440	100	3,824,538	100	3,977,519	100	18,415,497	Kasubag Renkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	1	1	2.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat. Daerah	Dokumen		6	270,000	6	280,800	6	292,032	6	303,713	6	315,862	30	1,462,407	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Dokumen RKA - SKPD	7	1	1	2.01	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen		1	375,000	1	390,000	1	405,600	1	421,824	1	438,697	5	2,031,121	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA SKPD	7	1	1	2.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen		1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	0	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya DPA - SKPD	7	1	1	2.01	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen		1	525,000	1	546,000	1	567,840	1	590,554	1	614,176	5	2,843,569	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Perubahan DPA - SKPD	7	1	1	2.01	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen		1	750,000	1	780,000	1	811,200	1	843,648	1	877,394	5	4,062,242	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7	1	1	2.01	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	Laporan		3	750,000	3	780,000	3	811,200	3	843,648	3	877,394	15	4,062,242	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tercapainya Kinerja Perangkat Daerah	7	1	1	2.01	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Laporan		3	730,000	3	759,200	3	789,568	3	821,154	3	853,997	15	3,953,915	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7	1	1	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase		100%	1,584,456,741	100%	1,647,835,011	100%	1,690,748,411	100%	10,803,924,579	100%	11,228,581,562	100%	26,955,546,303	Kasubag Renkeuset	Kec. Aluh Aluh

	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN	7	1	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan TunjanganASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan TunjanganASN	Bulan		12	1,555,446,741	12	1,617,664,611	12	1,659,371,195	12	10,771,292,274	12	11,194,643,965	12	26,798,418,786	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen		4	28,200,000	4	29,328,000	4	30,501,120	4	31,721,165	4	32,990,011	20	152,740,296	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	-	1	810,000	1	842,400	1	876,096	1	911,140	1	947,585	5	4,387,221	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat Daerah	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	Persentase		100%	9,600,000	100%	9,984,000	100%	10,383,360	100%	10,798,694	100%	11,230,642	100%	51,996,697	Kasubag Renkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Laporan Barang milik Daerah pada SKPD	7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan		4	600,000	4	624,000	4	648,960	4	674,918	4	701,915	20	3,249,794	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tercapainya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	7	1	1	2.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan		1	9,000,000	1	9,360,000	1	9,734,400	1	10,123,776	1	10,528,727	5	48,746,903	KasubagRenkeuset	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Administrasi Perangkat Daerah	7	1	1	2.05		Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawalan yang terpenuhi	Persentase		100%	10,700,000	100%	11,128,000	100%	11,573,120	100%	12,036,045	100%	12,517,487	100%	57,954,651	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	7	1	1	2.05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	-	1	700,000	1	728,000	1	757,120	1	787,405	1	818,901	5	3,791,426	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	7	1	1	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang		2	10,000,000	2	10,400,000	2	10,816,000	2	11,248,640	2	11,698,586	10	54,163,226	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersusunnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	7	1	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase		100%	69,380,100	100%	72,155,304	100%	75,041,516	100%	78,043,177	100%	81,164,904	100%	375,785,001	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	7	1	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket		5	1,463,200	5	1,521,728	5	1,582,597	5	1,645,901	5	1,711,737	25	7,925,163	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7	1	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket		1	14,638,000	1	15,223,520	1	15,832,461	1	16,465,759	1	17,124,390	5	79,284,130	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Perlengkapan Rumah Tangga	7	1	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket		1	1,825,800	1	1,898,832	1	1,974,785	1	2,053,777	1	2,135,928	5	9,889,122	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	7	1	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Paket		25	7,950,000	25	8,268,000	25	8,598,720	25	8,942,669	25	9,300,376	125	43,059,764	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	7	1	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket		3	1,846,300	3	1,920,152	3	1,996,958	3	2,076,836	3	2,159,910	15	10,000,156	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh

	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7	1	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan		12	41,656,800	12	43,323,072	12	45,055,995	12	46,858,235	12	48,732,564	60	225,626,666	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Barang Milik Daerah	7	1	1	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah	Persentase		100%	19,424,000	100%	20,200,960	100%	21,008,998	100%	21,849,358	100%	22,723,333	100%	105,206,649	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Barang	7	1	1	2.07	5	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit		1	3,259,000	1	3,389,360	1	3,524,934	1	3,665,932	1	3,812,569	5	17,651,795	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	7	1	1	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit		1	16,165,000	1	16,811,600	1	17,484,064	1	18,183,427	1	18,910,764	5	87,554,854	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	7	1	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase		100%	186,072,000	100%	21,914,880	100%	201,255,475	100%	209,305,694	100%	217,677,922	100%	1,007,825,971	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	7	1	1	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan		1	2,700,000	1	2,808,000	1	2,920,320	1	3,037,133	1	3,158,618	5	14,624,071	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	7	1	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan		12	18,372,000	12	19,106,880	12	19,871,155	12	20,666,001	12	21,492,641	60	99,508,678	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	7	1	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan		10	165,000,000	10	171,600,000	10	178,464,000	10	185,602,560	10	193,026,662	50	893,693,222	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Terpeliharanya Barang Milik Daerah	7	1	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Persentase		100%	92,395,000	100%	96,090,800	100%	99,934,432	100%	103,931,809	100%	108,089,082	100%	500,441,123	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	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 Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit		6	79,975,000	6	83,174,000	6	86,500,960	6	89,960,998	6	93,559,438	30	433,170,397	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	7	1	1	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit		4	5,920,000	4	6,156,800	4	6,403,072	4	6,659,195	4	6,925,563	20	32,064,630	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	7	1	1	2.09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit		1	6,500,000	1	6,760,000	1	7,030,400	1	7,311,616	1	7,604,081	5	35,206,097	Kasubag Umpeg	Kec. Aluh Aluh
	Terselenggaranya Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Aluh Aluh	7	1	2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Aluh-Aluh		NA	100%	65,669,400	100%	68,296,176	100%	71,028,023	100%	73,869,144	100%	76,823,910	100%	355,686,653	Kasi Pemerintahan dan Kasi Kesejahteraan Sosial	Kec. Aluh Aluh
	Tercapainya Presentase Pelayanan Paten	7	1	2	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Presentase Pelayanan Paten Dilaksanakan	Persentase		100%	34,169,400	100%	35,536,176	100%	36,957,623	100.0%	38,435,928	100%	39,973,365	100.00	185,072,492	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Tertaksananya Pelayanan Paten Sesuai SOP yang dilaksanakan di Kecamatan	7	1	2	2.02	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jenis Pelayanan Paten Sesuai SOP yang dilaksanakan Kecamatan	Laporan	-	1	34,169,400	1	35,536,176	1	36,957,623	1	38,435,928	1	39,973,365	5	185,072,492	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh

	Terlaksananya Sinergi dengan perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan / Kepolisian Negara RI	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	Laporan	1	9,250,000	1	9,620,000	1	10,004,800	1	10,404,992	1	10,821,192	5	50,100,984	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Kec. Aluh Aluh
--	--	---	---	---	------	---	--	--	---------	---	-----------	---	-----------	---	------------	---	------------	---	------------	---	------------	--------------------------------------	-----------------------

	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	7	1	5		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Angka stabilitas keamanan lokal		NA	100%	49,513,200	100%	24,497,808	100%	25,477,720	100%	26,496,829	100%	27,556,702	100%	153,542,259	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Terselenggaranya urusan pemerintahan umum	7	1	5	2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang Terfasilitasi	Persentase		100%	49,513,200	100%	24,497,808	100%	25,477,720	100%	26,496,829	100%	27,556,702	100%	153,542,259	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan.	7	1	5	2.01	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	Orang		2	49,513,200	2	24,497,808	2	25,477,720	2	26,496,829	2	27,556,702	2	153,542,259	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Tercapainya 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		NA	100%	17,482,200	100%	9,340,640	100%	11,683,668	100%	18,110,690	100%	18,835,116	100%	75,452,315	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Tercapainya fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	7	1	6	2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Persentase		100%	17,482,200	100%	9,340,640	100%	11,683,668	100%	18,110,690	100%	18,835,116	100%	75,452,315	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Administrasi tata pemerintahan desa yang terfasilitasi	7	1	6	2.01	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Administrasi tata pemerintahan desa yang terfasilitasi	Dokumen		1	2,956,200	1	2,329,944	1	3,074,448	1	3,562,418	1	3,454,915	5	15,377,925	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	7	1	6	2.01	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa yang terfasilitasi	Dokumen		1	2,911,200	1	3,027,648	1	3,148,754	1	4,752,156	1	4,642,242	5	18,482,000	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	7	1	6	2.01	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan perangkat Desa yang terfasilitasi	Dokumen		1	2,611,200	1	2,715,648	1	2,824,274	1	7,925,296	1	7,941,485	5	24,017,903	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Pemilihan Kepala Desa	7	1	6	2.01	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa yang terfasilitasi	Dokumen		1	3,481,200			1	1,318,096			1	1,370,821	3	6,170,117	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh
	Terlaksananya Tugas dan Fungsi BPD	7	1	6	2.01	Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Fasilitasi Pelaksanaan tugas dan fungsi badan Permusyawaratan Desa yang terfasilitasi	Dokumen		1	5,522,400	1	1,267,400	1	1,318,096	1	1,870,820	1	1,425,653	5	11,404,369	Kasi Pemerintahan	Kec. Aluh Aluh

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
		2021	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 perubahan 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 perubahan 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. Perubahan 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, perubahan Rencana Strategis Kecamatan Aluh-Aluh Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stakeholder* 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 perubahan 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.

Aluh-Aluh, 31Desember 2021

Camat Aluh-Aluh,



Drs. HARUN AL RASYID, M.Si

Pembina TK. I

NIP. 19640220 198503 1 003