



PEMERINTAH
KABUPATEN BANJAR

RENSTRA 2021-2026
KECAMATAN TATAH
MAKMUR

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 TATAH MAKMUR.....	6
2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Tatah Makmur.....	6
2.2 Sumber Daya Kecamatan Tatah Makmur.....	16
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur.....	18
2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur	21
BAB III.....	Error! Bookmark not defined.
BAB IV.....	22
TUJUAN DAN SASARAN	28
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	28
4.1.1. Tujuan.....	28
4.1.2. Sasaran.....	28
BAB V	31
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	31
BAB VI.....	36
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN	36
BAB VII.....	37

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	61
BAB VIII.....	62
PENUTUP.....	62

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar	16
Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana.....	17
Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2016-2020.....	19
Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar.....	20
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	30

BAB I

PENDAHULUAN

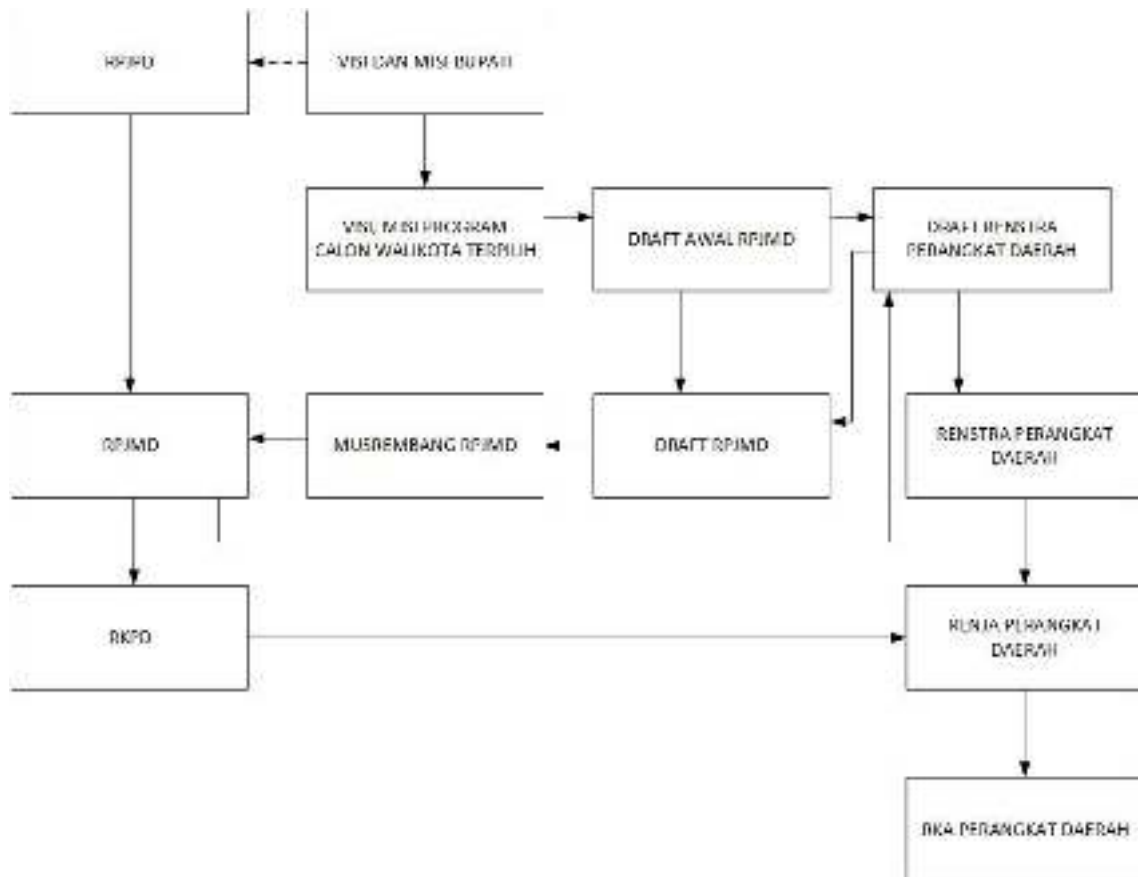
1.1 Latar Belakang

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 Tatah Makmur Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026 adalah turunan dokumen perencanaan RPJMD Kabupaten Banjar 2021-2026 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah, yang dalam proses penyusunannya berpedoman kepada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJMD. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan setiap tahun ke dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah yang mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Tatah Makmur 2021 -2026 Kabupaten Banjar didasarkan pada landasan 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 NomorTahun 2021 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021 – 2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar dengan Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh karyawan/karyawati di lingkungan Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Tatah Makmur yang memuat program dan kegiatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstran Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : Gambaran Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tatah Makmur
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Tatah Makmur
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan PelayananKecamatan Tatah Makmur .

- BAB III** : **Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Tatah Makmur**
- 3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur .
- 3.2 Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis
- BAB IV** : **Tujuan, Sasaran**
Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tatah Makmur
Strategi dan Arah Kebijakan
- BAB V** : Strategi dan arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Tatah Makmur
- BAB VI** : **Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**
Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatatif
- BAB VII** : **Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**
Kinerja Kecamatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD
- BAB VIII** : **Penutup**
Merupakan harapan-harapan terhadap kondisi dan rencana pencapaian kinerja periode 2021 -2026

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN TATAH MAKMUR

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Kecamatan Tatah Makmur

Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2003 Tanggal 04 Juni 2014 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Yang mempunyai tugas yaitu menangani sebagian unsur otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan tertentu.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar menyelenggarakan fungsi yaitu:

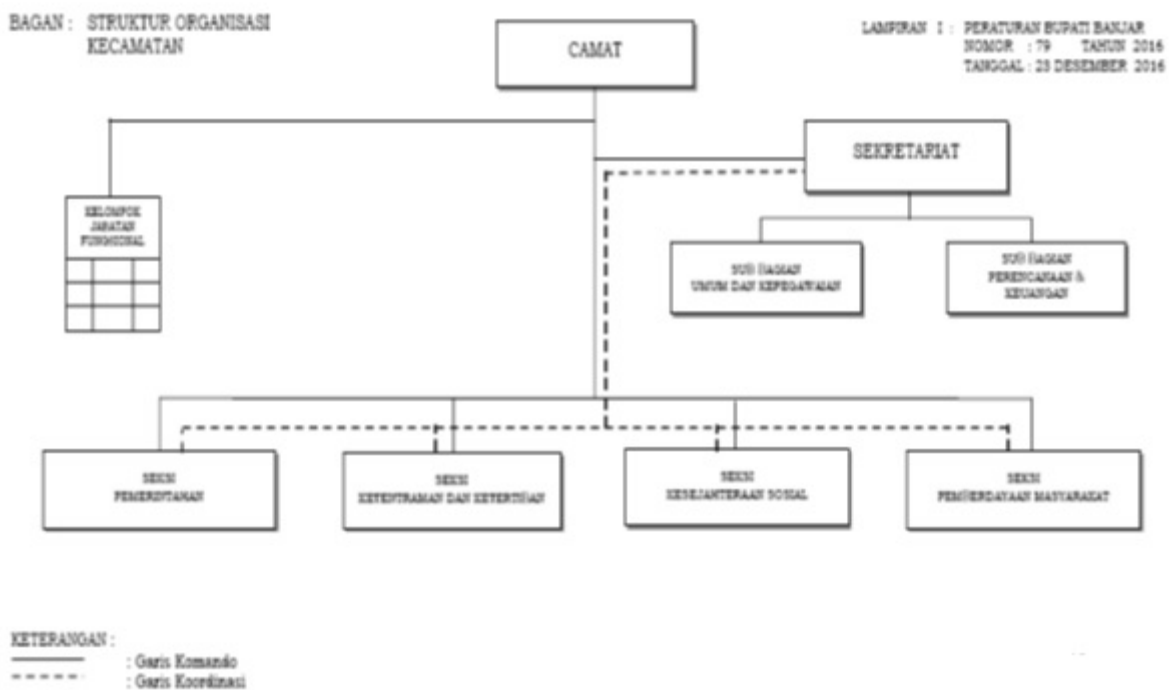
1. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan diwilayahnya;
2. Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
3. Pembinaan pemberdayaan masyarakat;
4. Pembinaan kesejahteraan sosial;
5. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan; dan
6. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;

Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar terdiri dari:

1. Camat.
2. Sekretaris Kecaamatan, yang terdiri dari:
 - a. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Kepala Seksi Pemerintahan
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
6. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kelompok Fungsional.

Secara lengkap Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar dapat dilihat dalam Gambar berikut:

Gambar 2. 1. Bagan SOTK Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar



Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar sesuai dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 104 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut:

a. Camat

1. Merumuskan Visi, Misi, rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. Merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
3. Menyelenggarakan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
4. Mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Kecamatan serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Kecamatan;
5. Mengawasi dan mengendalikan Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
6. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;

7. Menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah di Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Kesejahteraan Sosial, dan Kelurahan sebagai perangkat Kecamatan;
8. Menyelenggarakan Survei Kepuasan Masyarakat di Kecamatan;
9. Membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Kecamatan;
10. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum yang telah dilimpahkan kewenangannya;
11. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
12. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
13. Mengoordinasikan penerapan, pengawasan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
14. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
15. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan;
16. Menyelenggarakan pembinaan perekonomian dan pembangunan;
17. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Desa dan Kelurahan;
18. Merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan Kecamatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
19. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
20. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kecamatan; dan
21. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.

b. Sekretaris Camat

1. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
2. Memonitor pengelolaan anggaran di lingkungan Kecamatan sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;

3. Menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumahtangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian dilingkungan Kecamatan;
4. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Kecamatan dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Kecamatan; dan
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Kecamatan;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan prasarana dan sarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
10. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), Analisis Jabatan dan Beban Kerja serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Kecamatan;.
11. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;

12. Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
13. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Kecamatan;
14. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. Merencanakan penyusunan program, kegiatan, dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (renstra) kecamatan;
3. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan kecamatan beserta dokumen penunjangnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
6. Menyusun profil kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
7. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
8. Menyusun laporan program dan kegiatan kecamatan secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
9. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di kecamatan, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawab, laporan akuntabilitas kinerja kecamatan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan dan akuntansi keuangan kecamatan;
11. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kecamatan;

12. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
13. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

c. Seksi Pemerintahan

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja pemerintahan;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi pemerintahan;
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan desa/kelurahan (data aparat desa/kelurahan, tunjangan pambakal/aparat desa, inventaris kekayaan desa, buku induk penduduk, buku tanah didesa, peraturan desa, rekapitulasi penduduk akhir bulan dan lain-lain);
4. Melaksanakan inventarisasi dan mengolah data yang berkaitan dengan pemerintahan;
5. Menyelenggarakan rapat koordinasi dengan pambakal/lurah, instansi vertikal dan unit kerja tingkat kecamatan;
6. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan pambakal;
7. Melaksanakan bimbingan pembuatan peraturan desa dan anggaran pendapatan belanja desa (apbdes);
8. Melaksanakan pemantauan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum di wilayah kerjanya;
9. Menyusun program dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil antara lain pembuatan kartu tanda penduduk (ktp), kartu keluarga, laporan perkembangan sistem informasi administrasi kependudukan (siak) dan laporan kependudukan;
10. Membantu pembinaan dan penyelesaian masalah pemerintahan desa/kelurahan termasuk permasalahan batas desa/kelurahan dan sengketa tanah;
11. Melaksanakan tugas-tugas bidang keagrariaan dan layanan registrasi surat keterangan tanah;
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan lainnya;

13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait pemerintahan; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja ketentraman dan ketertiban serta fasilitasi pembinaan polisi pamong praja;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban;
3. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang berkaitan dengan ketertiban, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
4. Melaksanakan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan aparat terkait dalam rangka pembinaan ketertiban umum;
5. Melaksanakan pengawasan terhadap sarana dan prasarana serta fasilitas umum, fasilitas sosial, aset milik pemerintah daerah yang ada di wilayah kecamatan/kelurahan;
6. Melaksanakan koordinasi setiap pelaksanaan kegiatan dengan instansi terkait dan organisasi kemasyarakatan dalam menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat;
7. Melaksanakan monitoring kegiatan dan permasalahan yang ada di masyarakat untuk membantu proses penyelesaiannya agar selalu tercipta/terpelihara persatuan dan kesatuan bangsa;
8. Melaksanakan pengawasan dalam rangka penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah;
9. Menyiapkan bahan pembinaan terhadap anggota perlindungan masyarakat/pertahanan sipil;
10. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
11. Menyampaikan laporan yang berhubungan dengan ketertiban umum seperti kriminalitas dan kenakalan remaja;
12. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait ketentraman dan ketertiban; dan
13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

e. Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;

3. Melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial masyarakat;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang organisasi sosial masyarakat, organisasi Karang Taruna, keluarga Pahlawan, perintis kemerdekaan dan veteran;
5. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data tentang keluarga fakir miskin, penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, anak terlantar, korban bencana dan panti asuhan;
6. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang sosial;
7. Melaksanakan fasilitasi pembinaan sosial budaya masyarakat;
8. Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha rehabilitasi penyandang cacat, tuna susila, tuna karya, tuna wisma, eks narapidana, anak nakal/korban narkoba, dan anak terlantar;
9. Melaksanakan fasilitasi kelancaran pemberian/penyaluran dan sumbangan sosial lainnya kepada fakir miskin, penyandang cacat, dan korban bencana alam;
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan inventarisasi dan pemeliharaan makam pahlawan/makam perintis kemerdekaan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
11. Membuat laporan tentang kejadian bencana alam untuk disampaikan ke instansi terkait;
12. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data yang terkait dengan keagamaan yang ada di wilayah Kerja Kecamatan seperti:
 - a. Jumlah tempat ibadah;
 - b. Jumlah organisasi keagamaan;
 - c. Jumlah pemeluk agama;
 - d. Jumlah pekuburan (makam) termasuk makam pahlawan;
 - e. Jumlah sarana pendidikan agama termasuk Pesantren dan Taman Pendidikan Alqur'an (TPA); dan
 - f. Jumlah guru agama.
13. Melaksanakan komunikasi dan konsultasi serta menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan pembinaan kegiatan keagamaan seperti:
 - a. Kegiatan Lembaga Penyelenggaraan Tilawatil Qur'an (LPTQ) Kecamatan;

- b. Kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan dan Unit Pengumpul Zakat; dan/atau
 - c. Kegiatan Majelis Ta'lim dan Taman Pendidikan Alqur'an.
14. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pelaksanaan Musabaqah Tilawatil Qur'an dan kegiatan Badan Amil Zakat (BAZ) Kecamatan;
 15. Melaksanakan pelayanan pelegalisasian salinan (copy) Surat Keterangan Nikah dan rekomendasi pengangkatan Pembantu Pegawai Pencatatan Nikah;
 16. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Kesejahteraan Sosial; dan
 17. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Pemberdayaan Masyarakat;
2. Merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
3. Melaksanakan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan perekonomian masyarakat di bidang produksi, perkreditan, industri rumah tangga dan lain-lain;
4. Melaksanakan inventarisasi dan pengolahan data kegiatan ekonomi dan pembangunan yang ada di wilayah kerja Kecamatan;
5. Melaksanakan pengadministrasian kegiatan-kegiatan pembangunan dari dana bantuan pembangunan desa/kelurahan atau dari dana bantuan 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 Tatah Makmur

2.1.1. Sumber Daya Manusia

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa. Dari sisi kuantitas, sumber daya manusia yang tersedia pada Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar masih belum memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas pelayanan dan pemberdayaan secara prosedural, tentunya untuk melaksanakan pelayanan dan pemberdayaan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat yang berkualitas. Pada Tabel dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Tatah Makmur.

Tabel 2.1 Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	
1	Camat			1		1				1						1
2	Sekretaris			1		1										1
3	Kepala Seksi Pemerintahan				1		1			1						1
4	Kepala Seksi Pemeberdayaan Masyarakat				1		1				1					1
5	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial				1		1				1					1

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan						Jml	
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD		
6	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban				1	1											1
7	Kasubag Renc & Keu				1		1							1			1
8	Kasubag Umpeg				1		1							1			1
9	Pelaksana						1	4		1	1				3		5
10	Fungsional Umum																
	Jumlah			2	6	3	6	4		3	5		3				13

2.1.2. Aset Sarana dan Prasarana

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan dan pemberdayaan Kecamatan Tatah Makmur belum cukup memadai sehingga perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Tatah Makmur ditampilkan pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2 Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana

NO	Nama Barang	Kondisi Barang		
		B	KB	RB
1	Kendaraan Roda 4	1		
2	Kendaraan Roda 2	15		5
3	Kendaraan Roda 2 Scooter	4		
4	Lemari Besi Metal	1		
5	Lemari Kayu	2		
6	Filing Cabinet Besi	4		
7	Papan Nama Instansi	1		
8	Display	1		
9	Alat Kantor Lainnya	1		
10	Mesin Absensi	1		
11	Papan Absen	1		
12	Gordyn	2		7
13	Meja rapat	1		
14	Tempat Tidur Besi	2		
15	Kursi Tamu	1		
16	Kursi Biasa	4		
17	Meja Komputer		1	1
18	Kursi Lipat	21		
19	Sofa	2		2
20	Kipas Angin		1	
21	A.C. Split	7		2
22	Televisi			1

23	Wireless	1		
24	Sound System	1		
25	Televisi	2		
26	Meja Kerja Pejabat Eselon III		1	
27	Meja Kerja Pejabat Eselon IV		5	
28	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	12		
29	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5		
30	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	14		2
31	Layar Film/Projector	1		
32	P.C Unit	6		6
33	Laptop	4		1
34	Printer (Peralatan Personal Komputer)	9		7
35	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1		

Sumber : Data BMD Kecamatan Tatah Makmur, Per- Maret 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur

Sesuai tugas dan fungsinya, yaitu pelayanan kepada masyarakat, maka selama kurun waktu tahun 2016-2021 Pemerintah Kecamatan Tatah Makmur telah secara nyata melaksanakan serta pemberdayaan masyarakat, hal ini dapat di lihat dari nilai capaian SKM berturut – turut sebagai berikut:

1. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2016 dengan nilai / skor 77,85;
2. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2017 dengan nilai / skor 77,85;
3. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2018 dengan nilai / skor 82,96;
4. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2019 dengan nilai / skor 83,05;
5. SKM Kecamatan Tatah Makmur tahun 2020 dengan nilai / skor 82,46.

a. Perkembangan Kinerja Pelayanan kecamatan Tatah Makmur

Dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kabupaten Banjar selama tahun 2016-2021, Kecamatan Tatah Makmur memberikan pelayanan dalam bidang administrasi, barang dan jasa. Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Tatah Makmur Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel - Tabel berikut ini.

Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Tata Makmur Kabupaten Banjar

Uraian	Anggaran pada Tahun 2016-2020					Realisasi Anggaran pada Tahun 2016-2020					Capaian Anggaran Tahun				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Belanja Daerah	NA	NA	1.243.676.000	2.794.955.844	1.258.783.250	NA	NA	1.096.417.556	2.436.924.104	898.848.342	NA	NA	88,1%	87,2%	71,5%
Belanja Tidak Langsung	NA	NA	490.000.000	490.000.000	956.522.000	NA	NA	419.000.000	395.011.061	598.221.701	NA	NA	85,5%	80,6%	62,3%
Belanja Langsung	NA	NA	753.676.000	2.304.955.844	302.261.250	NA	NA	677.417.556	2.041.913.035	300.626.641	NA	NA	89,0%	88,6%	99,4%

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur

2.4.1 Kendala

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

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

- 1) Adanya jarak yang cukup jauh antara kantor kecamatan dengan sebagian desa yang ada serta masih terdapat beberapa jalan penghubung yang kondisinya sulit dan rusak serta belum adanya transportasi umum sehingga masyarakat merasa sangat kesulitan dalam mengurus dokumen administrasi yang mereka perlukan.
- 2) Kurang maksimalnya sarana dan prasarana yang dimiliki dalam menunjang kegiatan Pelayanan PATEN seperti jaringan internet beserta peralatan penunjang lainnya.
- 3) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan dokumen lainnya dalam pengurusan administrasi.
- 4) Lemahnya pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan
- 5) Masih adanya jalur birokrasi yang panjang dalam pengurusan dokumen dari Instansi di atasnya sehingga banyak waktu yang tidak dapat dioptimalkan.
- 6) Sistem Inovasi yang dapat membantu memberikan kemudahan, kelancaran serta efektif dan efisien masih belum ada.

2.4.2 Peluang

Disamping itu juga terdapat peluang yang dapat membantu Kecamatan Tatah Makmur dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Tatah Makmur. Peluang tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

- 1) Adanya kebijakan pusat dan daerah untuk meningkatkan kualitas pelayanan melalui Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
- 2) Adanya peluang untuk mengikuti Bimbingan/Latihan Teknis
- 3) Adanya Kewenangan yang dilimpahkan kepada Kecamatan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TATAH MAKMUR

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tatah Makmur

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Tatah Makmur dapat diperoleh dengan memperhatikan capaian atau kondisi saat ini serta faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap aspek-aspek dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan.

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan Tatah Makmur beserta faktor-faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan FungsiKecamatan Tatah Makmur

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan	Pengoptimalan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan
		Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Pengoptimalan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan.
			Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan
		Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan	Pengoptimalan pengelolaan atas Trantibumlinmas di Kecamatan
			Meningkatkan pelaksanaan

	ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan
	Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan	Pengoptimalan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan peraturan perundangan.
		Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan

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

Telaahan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dalam hal ini visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar, ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Tatah Makmur yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar .

3.2.1 Visi

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (Pilkada). Secara politis, visi merupakan manifestasi dari cita-cita kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi

yang diemban. Visi RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 tidak dapat disusun tanpa terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke-4.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Banjar untuk periode RPJMD 2021-2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN BANJAR YANG MAJU, MANDIRI, DAN AGAMIS”

Memperhatikan visi tersebut serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Banjar dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional, nasional maupun global. Perumusan dan penjelasan terhadap visi dimaksud, menghasilkan pilar-pilar visi yang diterjemahkan pengertiannya, sebagaimana di bawah ini.

Tabel 3.2 Penjelasan Pilar-Pilar Visi Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026

PILAR-PILAR VISI	PENJELASAN
MAJU	Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
	Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
MANDIRI	Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
	Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.

	<p>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.</p>
<p>AGAMIS</p>	<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</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 Tatah Makmur Kabupaten Banjar dengan Dokumen RPJMD 2021-2026, maka dalam penyusunan harus menjadikan dokumen perencanaan Jangka menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Kecamatan Tatah Makmur harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Kecamatan Tatah Makmur yang telah dicantumkan dalam target Kinerja RPJMD.

Dalam mengupayakan terwujudnya visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Banjar Tahun 2021 - 2026, secara umum Kecamatan Tatah Makmur mendukung pencapaian kelima misi yang ditetapkan. Namun secara khusus, berdasarkan urusan dan kewenangan serta tugas dan fungsi Kecamatan Tatah Makmur 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 Tatah Makmur 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 Penentuan Isu- isu Strategis

Isu-isu strategis adalah masalah-masalah strategis yg dikedepankan untuk ditanggapi dan ditindaklanjuti penyelesaiannya. Dalam proses penyusunan Renstra, penentuan isu-isu strategis sangat penting untuk menentukan langkah-langkah yang akan diwujudkan dalam program dan kegiatan agar tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, sehingga tujuan pembangunan untuk mensejahterakan masyarakat baik secara fisik berupa pembangunan sarana dan prasarana lingkungan, maupun non fisik berupa pembangunan manusia, dapat tercapai dengan maksimal.

Isu – Isu Strategi di Kecamatan Tatah Makmur, yaitu:

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan umum, yang meliputi :

2. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Ke Kecamatan
3. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
4. Peningkatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
5. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan
6. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, Kecamatan Tatah Makmur menetapkan tujuan dan sasaran tujuan dan sasaran sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu analisis strategis. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Tatah Makmur memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan maupun subkegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu : “Teselenggaranya reformasi dalam pelayanan Publik”.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat dengan definisi operasional sebagai berikut : Indeks Kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tingkat kepuasan 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 Tatah Makmur menetapkan sasaran yaitu : Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Nilai Evaluasi Kecamatan dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah Nilai Kecamatan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang

meliputi Aspek Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan dan Sasaran				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Dalam Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat		84	85	86	87	88,31
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan		Nilai Evaluasi Kecamatan	70	73	77	81	85

Sumber data : RPJMD Kabupaten Banjar 2021 – 2026

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program dan kegiatan maupun subkegiatan.

Strategi dan arah kebijakan dalam Kecamatan Tatah Makmur adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Tatah Makmur, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021 - 2026. Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Sasaran yang akan diwujudkan Kecamatan Tatah Makmur adalah **Meningkatkannya Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan**. Dalam upaya pencapaian sasaran tersebut, kemudian dirumuskan strategi sebagai berikut :

1. Pengoptimalan fasilitasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Meningkatkan pengelolaan data pemerintahan Desa/Kelurahan dan meningkatkan pelaksanaan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan

Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Pembinaan dan dan Pengawasan Pemerintahan Desa. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

2. Pengoptimalan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Pemerintahan Umum Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Umum Kecamatan

Strategi dan Arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Penyelenggaraan

Urusan Pemerintahan Umum. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

3. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan

Upaya yang akan dilakukan dalam mewujudkan strategi tersebut adalah dengan merumuskan arah kebijakan sebagai berikut: Mengoptimalkan pengelolaan data Trantibumlinmas di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan koordinasi Trantibumlinmas di Kecamatan antar pihak-pihak terkait dalam upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban umum di Kecamatan.

Strategi dan arah kebijakan diwujudkan melalui pelaksanaan Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Kegiatan Koordinasi Upaya 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. 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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Selain strategi dan arah kebijakan tersebut di atas, juga perlu diperhatikan pemanfaatan dan pengoptimalan teknologi informasi dalam berbagai aspek secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga upaya pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Secara lengkap, keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan pada Renstra Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021 - 2026

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis.			
Misi : Penyelenggaraan 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	Mengoptimalkan pengelolaan Data Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan

		Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan di Kecamatan	Kebencanaan Kecamatan. Dan Meningkatkan pelaksanaan Penyelenggaraan Pelimpahan Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan
		5. Pengoptimalan Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Mengoptimalkan pengelolaan data kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan meningkatkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan
		6. Pengoptimalan Kegiatan Urusan Penunjang Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan kesekretariatan Kecamatan.

Sumber Data : Diolah

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menginformasikan mengenai program-program yang direncanakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah maupun untuk pemenuhan layanan Kecamatan Kecamatan Tatah Makmur dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah. Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program dan rencana subkegiatan untuk setiap kegiatan, lengkap dengan indikatornya. Pemilihan program dan kegiatan maupun subkegiatan didasarkan atas strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan maupun subkegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan maupun subkegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Selain hal 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 Tatah Makmur masuk dalam Unsur Kewilayahan yang mengampu Bidang Urusan Pemerintahan telah menyusun Program/Kegiatan/SubKegiatan sesuai dengan peraturan-peraturan tersebut di atas.

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

Tabel 6.1 Program, Kegiatan Dan Subkegiatan pada Renstra Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021 -2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	DEFINISI OPERASIONAL	FORMULASI PERHITUNGAN	REALISASI 2021	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra SKPD			
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	4	5	-6				-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
TERSELENGGARANYA REFORMASI DALAM PELAYANAN PUBLIK					IKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhan yang diterima oleh masyarakat, dengan unsur-unsur yang menjadi fokus dalam pelaksanaan SKM sesuai dengan	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi dikali nilai penimbang		84	2.444.692.786	85	2.542.480.497	86	2.636.679.717	87	2.739.983.706	88,31	2.841.583.054	88,31	13.201.339.761	Camat	Kec. Tatah Makmur

	TERSELENGGARAN URUSAN PENYUSUNAN PROGRAM PERENCANAAN, KEUANGAN, UMUM DAN KEPEGAWAIAN	7	1	1			Program Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Terpenuhi nya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Yang dimaksud dengan Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah adalah meliputi Perencanaan, Penggangan, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,Admi nistrasi Keuangan Perangkat daerah, administrasi Barang Milik Daerah,Admi nistrasi Kepegawaian, Administrasi Umum, Pengadaan Barang Milik Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah penunja ng urusan pemerin tah daerah yang terpenu hi dibagi dengan jumlah penunja ng urusan pemerin tah daerah keseluru han dikali 100%	100%	100%	2.305. 070.28 6	100%	2.397. 273.09 7	100%	2.485. 664.02 1	100%	2.585. 090.58 2	100%	2.680. 494.20 5	100%	12.453. 592.19 2	Sekretaris Kecamatan	Kab Ban jar
		7	1	1	2. 0 1		Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan dan Penggangan dan Evaluasi SKPD	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi yang disusun meliputi : DPA, RKA, RKAP, DPAP, Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja, Laporan	Jumlah Dokume n Perenca naan, Penggangan, dan Evaluasi yang telah disusun : Jumlah Dokume n Perenca naan Penggangan,	100%	3.415. 000	100%	3.551. 600	100%	3.693. 664	100%	3.841. 411	100%	3.995. 067	100%	18.496. 742	Sekretaris Kecamatan	Kab Ban jar	

		7	1	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah meliputi : RENSTRA, RENJA, RKT, RA, PK, IKU,	Jumlah dokumen Perencanaan, perangkat daerah yang disusun		6 Laporan	270.000	6 Laporan	280.800	6 Laporan	292.032	6 Laporan	303.713	6 Laporan	315.862	6 Laporan	1.462.407	Kasubb ag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah meliputi RKA	Jumlah Dokumen RKA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	375.000	1 dokumen	390.000	1 dokumen	405.600	1 dokumen	421.824	1 dokumen	438.697	1 dokumen	2.031.121	Kasubb ag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen RKA Perubahan	Jumlah Dokumen RKA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	75.000	1 dokumen	78.000	1 dokumen	81.120	1 dokumen	84.365	1 dokumen	87.739	1 dokumen	406.224	Kasubb ag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA	Jumlah Dokumen DPA Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	450.000	1 dokumen	468.000	1 dokumen	486.720	1 dokumen	506.189	1 dokumen	526.436	1 dokumen	2.437.345	Kasubb ag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah meliputi dokumen DPA Perubahan	Jumlah Dokumen DPA Perubahan Perangkat Daerah yang disusun		1 dokumen	750.000	1 dokumen	780.000	1 dokumen	811.200	1 dokumen	843.648	1 dokumen	877.394	1 dokumen	4.062.242	Kasubb ag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar

							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Menunjukkan Jumlah Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja meliputi Laporan Capaian Kinerja, LKJIP, LKPJ	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja yang disusun		4 dokumen	750.000	4 dokumen	780.000	4 dokumen	811.200	4 dokumen	843.648	4 dokumen	877.394	4 dokumen	4.062.242	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
							Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Menunjukkan Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah meliputi Laporan RFK, Laporan RKPJ	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun		2 Dokumen	745.000	2 Dokumen	774.800	2 Dokumen	805.792	2 Dokumen	838.024	2 Dokumen	871.545	2 Dokumen	4.035.160	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Menunjukkan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan Kecamatan	Jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang dilaksanakan akan : jumlah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		100%	1.929.702.786	100%	2.006.890.897	100%	2.087.166.533	100%	2.170.653.195	100%	2.257.479.322	100%	10.451.892.734	Sekretaris Kecamatan	Kab. Banjar
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji ASN dan Tambahan Penghasilan	Menunjukkan Jumlahbulan yang di bayar	Jumlah ASN		14 Bulan	1.894.692.786	14 Bulan	1.970.480.497	14 Bulan	2.049.299.717	14 Bulan	2.131.271.706	14 Bulan	2.216.522.574	14 Bulan	10.262.267.281	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar

		7	1	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Penatalaksanaan dan verifikasi keuangan	Menunjukkan Jumlah Laporan GU dan LS	Jumlah Laporan GU dan LS		4 Orang	34.200.000	4 Orang	35.568.000	4 Orang	36.990.720	4 Orang	38.470.349	4 Orang	40.009.163	4 Orang	185.238.232	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Menunjukkan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun meliputi Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	-	1 Laporan	810.000	1 Laporan	842.400	1 Laporan	876.096	1 Laporan	911.140	1 Laporan	947.585	1 Laporan	4.387.221	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah Yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah meliputi Laporan BMD, Rekonsiliasi BMD, Pembayaran Honorarium Penatausahaan BMD	Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan akan : Jumlah Kegiatan Administrasi Barang milik Daerah pada Perangkat Daerah yang direncanakan x 100%		100%	9.499.800	100%	9.879.792	100%	10.274.984	100%	10.685.983	100%	11.113.422	100%	51.453.981	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2.03	5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	Menunjukkan jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun	jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang Tersusun		1 Laporan	499.800	1 Laporan	519.792	1 Laporan	540.584	1 Laporan	562.207	1 Laporan	584.695	1 Laporan	2.707.078	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar

							Jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana	jumlah Rekonsiliasi Barang Milik Daerah pada SKPD yang Terlaksana		4 Laporan	4 Laporan		4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	4 Laporan	0	Kasub bag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar		
		7	1	1	2,03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terbayarnya Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Menunjukkan Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Honorarium Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Orang	9.000.000	1 Orang	9.360.000	1 Orang	9.734.400	1 Orang	10.123.776	1 Orang	10.528.727	1 Orang	48.746.903	Kasub bag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar	
		7	1	1	2,05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian yang terpenuhi	Menunjukkan Administrasi Kepegawaian yang Terpenuhi di Kecamatan	Jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang terlaksana : jumlah Administrasi Kepegawaian di Kecamatan yang direncanakan x 100%	-	100%	20.700.000	100%	21.528.000	100%	22.389.120	100%	23.284.685	100%	24.216.072	100%	112.117.877	Kasub bag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar
		7	1	1	2,05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Menunjukkan Jumlah Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang tersedia	Jumlah Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang tersedia	0	-	0	-	14 ASN	7.500.000	0	-	14 ASN	8.000.000	14 ASN	15.500.000	Kasub bag Umum dan Kepegawaian		
		7	1	1	2,05	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Menunjukkan Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja yang Tersusun	Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian	-	1 Laporan	700.000	1 Laporan	728.000	1 Laporan	757.120	1 Laporan	787.405	1 Laporan	818.901	1 Laporan	3.791.426	Kasub bag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar

						7	1	1	2,06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan	Menunjukkan Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan di tahun n	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor tersediannya Kecamatan		1	9.590.080	1	9.973.683	1	10.372.631	1	10.787.536	1	11.219.037	1	51.942.967	Kasubb ag Umum dan Kepega waian	Kab. Banjar
						7	1	1	2,06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersediannya Peralatan Rumah Tangga	Menunjukkan Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah Peralatan rumah tangga yang tersedia di kecamatan		7	1.823.500	7	1.896.440	7	1.972.298	7	2.051.190	7	2.133.237	7	9.876.664	Kasubb ag Umum dan Kepega waian	Kab. Banjar
						7	1	1	2,06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bahan logistik kantor	Menunjukkan Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah bahan logistik yang tersedia di kecamatan		22	10.000.000	22	10.400.000	22	10.816.000	22	11.248.640	22	11.698.586	22	54.163.226	Kasubb ag Umum dan Kepega waian	Kab. Banjar
						7	1	1	2,06	5	Persediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Barang cetakan dan pengandaan	Menunjukkan Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan pada tahun n	Jumlah barang cetakan dan pengadaan yang tersedia di kecamatan		3	2.846.200	3	2.960.048	3	3.078.450	3	3.201.588	3	3.329.651	3	15.415.937	Kasubb ag Umum dan Kepega waian	Kab. Banjar
						7	1	1	2,06	9	Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Menunjukkan Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terlaksana		12	38.262.000	12	39.792.480	12	41.384.179	12	43.039.546	12	36.761.128	12	199.239.334	Kasubb ag Umum dan Kepega waian	Kab. Banjar
						7	1	1	2,07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan BDM Penunjang Urusan Daerah	Menunjukkan Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan daerah yang terlaksana :		100	44.732.000	100	46.521.280	100	48.382.131	100	50.317.416	100	52.330.113	100	242.282.941	Kasubb ag Umum dan Kepega waian	Kab . Banjar

MENINGKATKAN KOORDINASI DAN FASILITAS PENYELENGGARAAN PELIMPAHAN KEWENANGAN, PEMERLU PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN KEBENCANAAN KECAMATAN	7	1	2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Fasilitasi Kewenangan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan Yang Terlaksana	Pelimpahan Kewenangan yang dimaksud disini adalah meliputi koordinasi bantuan sosial, koordinasi bantuan kebencanaan.	Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan : Jumlah Pelimpahan Kewenangan yang dilaksanakan x 100%	82,46	83,00	5.506.000	83,50	5.726.240	84,00	5.955.290	84,50	6.193.501	85,00	6.441.241	85,00	29.822.272	Sekretaris Kecamatan dan Kasi Kesejahteraan Sosial	Kab. Banjar		
	7	1	2			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan meliputi pendataan PMKS, terlaksananya PKH, BPNT, KKS, KPM, bantuan kebencanaan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan akan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan				100%	506.000	100%	526.240	100%	547.290	100%	569.181	100%	591.948	100%	2.740.659	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Kab. Banjar

							Camat	Kecamatan		eraan Sosial dan Kebencanaan Kecamatan															
	MENINGKATNYA KOORDINASI DAN FASILITAS I KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KECAMATAN	7	1	3			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Menunjukkan Jumlah Pemberdayaan Masyarakat meliputi Kegiatan PKK, Musrenbang, Peningkatan Indeks Desa Membangun	Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan : Jumlah Pemberdayaan Masyarakat yang direncanakan x 100%	NA	100 %	27.513 .400	100 %	28.613 .936	100 %	29.758 .493	100 %	30.948 .833	100 %	32.186 .787	100 %	149.02 1.449	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab . Banjar
		7	1	3	2, 0 1		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Terlaksana	Menunjukkan jumlah Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan (Keg PKK, Musrenbang Kec,dan Keg Pemberdayaan Masyarakat Lainnya)	jumlah Fasilitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan		100 %	27.513 .400	100 %	28.613 .936	100 %	29.758 .493	100 %	30.948 .833	100 %	32.186 .787	100 %	149.02 1.449	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab . Banjar
		7	1	3	2, 0 1	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa/Kelurahan yang melaksanakan Musrenbang Desa/Kel Tepat Waktu	Menunjukkan jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu	jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang desa/kel tepat waktu		13 desa	7.513. 400	13 desa	7.813. 936	13 desa	8.126. 493	13 desa	8.451. 553	13 desa	8.789. 615	13 desa	40.694. 998	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar
								Terlaksananya Musrenbang Kec yang Tepat Waktu	Menunjukkan Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu	Jumlah Musrenbang Kecamatan yang terlaksana tepat waktu		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		2 Kegiatan		Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar

		7	1	3	2.01	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Bumdes yang Terdata			13 Desa	20.000.000	13 Desa	20.800.000	13 Desa	21.632.000	13 Desa	22.497.280	13 Desa	23.397.171	13 Desa	108.326.451	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar		
								Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Diikuti dan Dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diikuti dan dilaksanakan			3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		3 Kegiatan		Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar		
								Jumlah PKK Desa Yang Terbina	Menunjukkan jumlah PKK desa yang terbina	jumlah PKK desa yang terbina			13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar		
								Jumlah UMKM yang didata					13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		13 desa		Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Kab. Banjar		
	MENINGKATKANNYA KOORDINASI DAN FASILITASI PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM SERTA PERLINDUNGAN MASYARAKAT DI KECAMATAN	7	1	4			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan	Menunjukkan Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan meliputi koordinasi penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban serta Penerapan dan Penegakkan Peraturan Perda dan Perkada.	Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat di kecamatan yang dilaksanakan : Jumlah Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan ketentra		NA	100%	9.303.200	100%	9.675.328	100%	10.062.341	100%	10.464.835	100%	10.883.428	100%	50.389.132	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Kab. Banjar

							Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Rakor FKUB yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan	Jumlah Rakor FKUB yang di Laksanakan		1 Kegiatan	2.651.600	1 Kegiatan	2.757.664	1 Kegiatan	2.867.971	1 Kegiatan	2.982.689	1 Kegiatan	3.101.997	1 Kegiatan	14.361.921	Kasi Ketertarikan dan Ketertiban	Kab. Banjar
		7	1	4	2,01	2		Persentase Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah Yang Terfasilitasi	jumlah penyelenggaraan Koordinasi Penerapan dan Penegakkan Peraturan Daerah yang terlaksana : jumlah kegiatan yang direncanakan x 100%		100 %	2.651.600	100 %	2.757.664	100 %	2.867.971	100 %	2.982.689	100 %	3.101.997	100 %	14.361.921	Kasi Ketertarikan dan Ketertiban	Kab. Banjar
							Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi/Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Koordinasi/Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang Terfasilitasi	Jumlah Koordinasi/Sinergis dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang		2 Kegiatan	2.651.600	2 Kegiatan	2.757.664	2 Kegiatan	2.867.971	2 Kegiatan	2.982.689	2 Kegiatan	3.101.997	2 Kegiatan	14.361.921	Kasi Ketertarikan dan Ketertiban	Kab. Banjar

							Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional yang dilaksanakan											Kasubbag Umum dan Kepegawaian			
		7	1	5	2,01	1					1 Kegiatan	23.500.000	1 Kegiatan	24.440.000	1 Kegiatan	25.417.600	1 Kegiatan	26.434.304	1 Kegiatan	27.491.676	1 Kegiatan	127.283.580	Kab. Banjar	
		7	1	5	2,01	7	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiatan keagamaan yang dilaksanakan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang Dilaksanakan													Kasi Kesejahteraan Sosial	Kab. Banjar
		7	1	5	2,01	7					3 Kegiatan	63.799.900	3 Kegiatan	66.351.896	3 Kegiatan	69.005.972	3 Kegiatan	71.766.211	3 Kegiatan	74.636.859	3 Kegiatan	345.560.838	Kab. Banjar	

MENINGKATNYA FASILITAS I PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN SESUAI DENGAN KETENTUAN	7	1	6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase fasilitasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Menunjukkan Jumlah Fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di Kecamatan termasuk pilkades, penjangkauan perangkat desa, rakoor pembakal, pengelolaan keuangan dan aset desa, Terfasilitasinya penyelenggaraan pilkades, penjangkauan perangkat desa keuangan dan aset desa penyelenggaraan pemilihan BPD penyelenggaraan tapal batas, terfasilitasinya BKAD, Pelayanan PBB	Jumlah pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang terfasilitasi : jumlah fasilitasi yang direncanakan x 100%	NA	100 %	10.000.000	100 %	10.400.000	100 %	10.816.000	100 %	9.085.440	100 %	9.448.858	100 %	45.670.298	Kasi Pemerintahan	Kab . Banjar
---	---	---	---	--	--	--	--	---	---	----	-------	------------	-------	------------	-------	------------	-------	-----------	-------	-----------	-------	------------	-------------------	--------------

							yang Terfasilitasi	Terfasilitasi	Permusw aratan Desa yang Terfasilitasi														
		7	1	6	2,01	15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Menunjukkan Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	Jumlah Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta penetapan dan Penegasan Batas Desa yang Terfasilitasi	-	-	1 Kegiatan	1.000.000	1 Kegiatan	1.040.000	1 Kegiatan	1.081.600	1 Kegiatan	1.124.864	3 Kegiatan	4.246.464	Kasi Pemerintahan

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan menyajikan indikator kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Indikator kinerja tersebut kemudian ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021 – 2026.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tatah Makmur disajikan pada tabel 7.1, dibawah ini:

Tabel 7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tatah Makmur

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	2026
Nilai Evaluasi Kecamatan	Nilai	NA	70	73	77	81	85	85

Sumber data : Data di olah

BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021- 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 Tatah Makmur dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu Tahun 2021 - 2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir. Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Tatah Makmur, dengan memperhatikan prioritas pembangunan daerah, dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Sebagai penutup, Rencana Strategis Kecamatan Tatah Makmur Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Kecamatan beserta *stake holder* dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama guna mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan Tatah Makmur secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Banjar, sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Kecamatan Tatah Makmur.

Akhirnya kami berharap apa yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis ini dapat bermanfaat dan tentunya bisa menjadi pedoman untuk seluruh aparatur di Kecamatan dalam penyusunan program dan kegiatan maupun sub kegiatan dalam rangka ikut mewujudkan Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri dan Agamis.

Martapura, Agustus 2021

Camat Tatah Makmur



GT M NOVIAR HIDAYAT, SSTP, MSI
Pembina
NIP. 19851107 200412 1 001