

RENSTRA

**KECAMATAN ANGKINANG
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2018 - 2023**



**Kecamatan Angkinang
Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Alamat Jalan Achmad Yani Km. 8,5 Kecamatan Angkinang**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmaanirrahiim,

Puji syukur kami ucapkan kehadiran Allah S.W.T yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019-2023 yang memuat Visi dan Misi Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun kedepan.

Kami berharap Rencana Strategis ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkompeten sehingga dapat menjadi gambaran secara umum tentang pelaksanaan tugas-tugas Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Kami menyadari bahwa Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan masih banyak yang perlu disempurnakan sehingga diharapkan masukan dan saran yang konstruktif dalam menyempurnakan Rencana Strategis ini dimasa yang akan datang. Dan akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelesaian penyusunan Rancangan Rencana Strategis ini. Semoga Allah SWT selalu meridhai segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, daerah dan negara.

Angkinang, April 2019
CAMAT ANGKINANG,



DIAN MARLIANA, SSTP, M.Si
Pembina

NIP. 19780312 199612 2 001

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Dasar Hukum Penyusunan.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	10
2.2 Sumber Daya Aparatur Kecamatan Angkinang.....	21
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Angkinang.....	22
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.....	30
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD.....	33
3.2 Telaah Visi, Misi dan program KDH & Wakil KDH terpilih.....	33
3.3 Telaah Rencana Strategis K/L dan Rencana Strategis.....	36
3.4 Telaah RTRW dan KLHS.....	38
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis.....	39
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
Tujuan dan Sasaran.....	40
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
Strategis dan Arah Kebijakan.....	43
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1 Program dan Kegiatan Perangkat Daerah.....	45
6.2 Kerangka Pendanaan Perangkat Daerah.....	46
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	48
BAB VII. PENUTUP.....	51



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan kepada perangkat daerah untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah. Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 tahunan.

RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan terpilih yang secara resmi disampaikan pada saat Rapat Paripurna DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Penyusunan RPJMD juga memperhatikan kondisi internal dan eksternal wilayah yang terangkum dalam isu-isu strategis, yang memuat strategi, arah kebijakan, dan program pembangunan daerah berdasarkan kondisi dan potensi daerah, peluang dan tantangan bagi pengembangan wilayah dengan tetap memperhatikan kebijakan dan program strategis Nasional dan Provinsi Kalimantan Selatan. Selain itu dalam rangka akuntabilitas kinerja, RPJMD ini juga dilakukan perumusan indikator kinerja yang lebih terukur dan rasional guna akselerasi pencapaian target-target yang secara lebih detail akan dibahas pada bab selanjutnya.

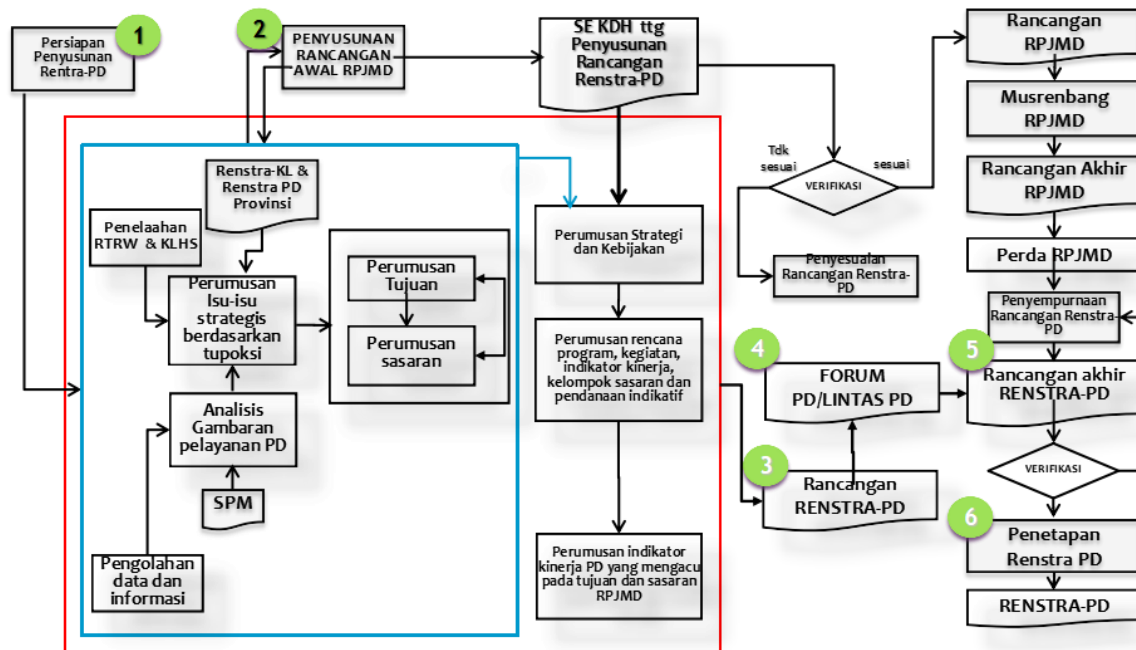
Berdasarkan Peraturan Perundangan maka setiap SKPD diharuskan menyusun Rencana Strategis (Renstra) kurun waktu 2018–2023 termasuk Kantor Kecamatan Angkinang, untuk menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan selama 5 tahun yang disesuaikan dengan Visi, Misi Bupati Hulu Singai Selatan Periode 2018 – 2023 guna Mendukung Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan di bidang Penyelenggaraan pemerintahan umum.

Kegiatan-kegiatan penyusunan renstra SKPD dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah melalui 6 (enam) tahapan yaitu : 1) persiapan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah; 2) penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Perangkat Daerah; 3) penyusunan rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah; 4) pelaksanaan Forum Perangkat Daerah; 5) perumusan rancangan akhir Rencana Strategis

Perangkat Daerah; dan 6) penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Secara detail tahapan penyusunan RPJMD dapat dijelaskan pada gambar 1.1 dibawah ini

Gambar 1.1

Bagan Alir Tahapan dan Tatacara Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah



Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah juga memperhatikan kondisi internal dan eksternal perangkat daerah yang terangkum dalam isu-isu strategis, yang memuat strategi, arah kebijakan, dan program pembangunan daerah berdasarkan kondisi dan potensi daerah, peluang dan tantangan bagi pengembangan wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Selain itu dalam rangka akuntabilitas kinerja penyelenggaraan urusan pelayanan, Rencana Strategis Perangkat Daerah ini juga dilakukan perumusan indikator kinerja yang lebih terukur dan rasional guna akselerasi pencapaian RPJMD Kabupaten Sungai Selatan Tahun 2018-2023.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Tahun 2018-2023 mengacu pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 Tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;



3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Pulau Kalimantan;
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2018;



18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2013 tentang Pedoman Pembangunan Wilayah Terpadu;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005-2025;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2013-2032;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 30 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Hulu Sungai Selatan(Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai



Selatan Tahun 2007 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 2);

28. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 19 Tahun 2012 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2012 Nomor 162) ;

29. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023;

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Tahun 2018-2023 ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman Kecamatan Angkinang dalam melaksanakan perencanaan pembangunan lima tahun kedepan. Diharapkan dapat menghasilkan pembangunan daerah yang berkesinambungan, sinergis, terpadu dan akuntabel dengan cara mengintegrasikan potensi sumber daya manusia dengan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan dinamika pembangunan dalam rangka mewujudkan dan mensukseskan RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, sebagaimana yang gambar 1.2.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Tahun 2018-2023 adalah:

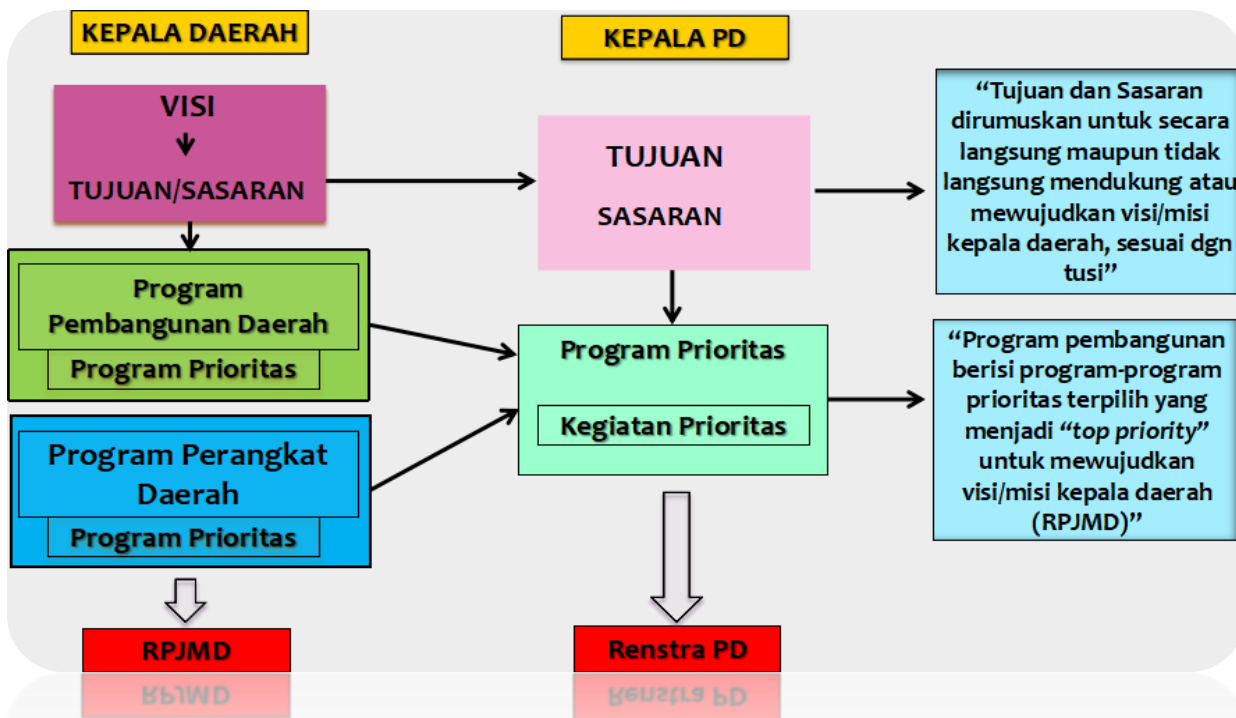
1. Menjabarkan tujuan, sasaran, strategis dan arah kebijakan serta program pembangunan daerah jangka menengah ke dalam perencanaan pembangunan lima tahunan perangkat daerah;
2. Sebagai pedoman penyusunan rencana kerja tahunan perangkat daerah yang dituangkan dalam program dan kegiatan serta rencana pendanaan; dan
3. Sebagai tolak ukur penilaian keberhasilan kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi,

kewenangan dan tanggungjawab masing-masing dalam upaya mewujudkan visi, misi dan program Kepala Daerah;

1.4 Sistematika Penulisan

Penyajian Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Tahun 2018-2023, harus selaras dengan bab per bab pada RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023. Gambar 1.3 dibawah ini, menjelaskan keterkaitan penyajian materi antar bab pada Rencana Strategis.

Gambar 1.2
Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah



Untuk itu sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Tahun 2018-2023, sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Gambar 1.3
Keterkaitan Penyajian Materi Antar Bab pada Rencana Strategis Perangkat Daerah





BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menyajikan tentang latar belakang, landasan hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini ini menyajikan tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini Bab ini menyajikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi Kalimantan Selatan, Telaahan RTRW dan KLHS serta Penentuan Isu-Isu Strategis.

BABA IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menyajikan rumusan pernyataan tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menyajikan rumusan pernyataan tentang Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menyajikan Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN

Bab ini menyajikan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.



BAB VIII PENUTUP

Bab ini ini menyajikan penjelasan tentang kaidah untuk melaksanakan Renstra Perangkat daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Pembentukan organisasi Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan didasarkan pada Perda Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kecamatan dan Kelurahan. Kemudian dijabarkan ke dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan Daerah. Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menetapkan rencana strategis, program dan rencana kerja Kecamatan;
2. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
3. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
4. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
5. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
6. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
8. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa;
9. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Sesuai peraturan Bupati tersebut Dalam pelaksanaan tugasnya Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan di bantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 5 (lima) Kepala Seksi. Struktur organisasi Kecamatan Angkinang terdiri atas :

1. Camat



2. Sekretaris Kecamatan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Seksi Ketertiban Umum
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
6. Seksi Pelayanan Umum; dan
7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Secara rinci tugas dan fungsi setiap bagian di Kantor Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai berikut:

1. Sekretariat.

Tugas pokok Sekretariat adalah melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kecamatan, serta tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya. Fungsi Sekretariat sebagai berikut :

- a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Kecamatan;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
- c. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara/daerah;
- f. Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan kecamatan;
- g. Koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
- h. Pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama,



hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan, dengan rincian berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c) menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Seksi;
- d) menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- e) melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- f) melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g) melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h) menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- i) menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- j) menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- k) menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l) menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- m) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.



Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program, rencana kerja, rencana anggaran dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan keuangan, dengan rincian sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan;
- b) menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program Kecamatan;
- c) menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran Kecamatan;
- d) menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan anggaran;
- e) melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, jangka menengah maupun jangka panjang;
- f) menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan Kecamatan;
- g) melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran belanja dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- h) menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja;
- i) melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian dan analisa data yang berhubungan dengan Kecamatan;
- j) menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan Kecamatan, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- k) menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan;
- l) melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- m) melaksanakan urusan gaji pegawai;
- n) menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- o) menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- p) menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;



- q) menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- r) menyiapkan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- s) menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- t) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

2. Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pertanahan, dengan rincian sebagai berikut:

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b) Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan urusan pemerintahan dan pertanahan;
- c) Menyiapkan bahan dan memberikan fasilitas dalam rangka penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- d) Menyiapkan bahan dalam rangka pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Perangkat Desa lainnya serta anggota Badan Permusyawaratan Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e) Memberikan pertimbangan atas usul pembentukan, penggabungan, penghapusan dan pemekaran desa dalam rangka peningkatan otonomi desa serta peningkatan status desa menjadi kelurahan;
- f) Menghimpun dan mempelajari kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan pemberdayaan masyarakat;
- g) Menyiapkan bahan petunjuk teknis dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat;
- h) Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;



- i) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi penyusunan pengesahan serta pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
- j) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelaksanaan administrasi kependudukan;
- k) Menyiapkan bahan, memproses dan mengembangkan kegiatan dalam rangka penyelesaian ganti rugi, persengketaan tanah, peralihan dan perubahan status kekayaan desa dan lain sebagainya untuk tertib hukum pertanahan;
- l) Menyiapkan bahan dan data dalam rangka rapat koordinasi dengan tingkat Kecamatan;
- m) Sosialisasi kebijakan dan peraturan perundang-undangan serta membantu kelancaran dalam pelaksanaan Pemilihan Umum (Pemilu); dan
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

3. Seksi Ketertiban Umum

Seksi Ketertiban Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan serta urusan ketertiban umum, dengan rincian sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Ketertiban Umum;
- b) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka perumusan kebijakan tentang pelaksanaan pembinaan ketertiban umum dan pembinaan Polisi Pamong Praja;
- c) Menyiapkan bahan-bahan dan informasi yang diperlukan dalam rangka pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa, pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- d) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan penegakan dan pelaksanaan Peraturan daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, peraturan perundang-undangan lainnya, serta pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu;
- e) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka pembinaan perlindungan masyarakat, ketertiban umum atas pelanggaran fungsi sarana dan prasarana umum, usaha informal dan reklame serta penanggulangan bencana;



- f) Mengadakan pengawasan terhadap bangunan tanpa izin mendirikan bangunan (IMB), usaha tanpa HO serta penegakan Peraturan Daerah sesuai prosedur yang berlaku;
- g) Menyelesaikan perselisihan warga masyarakat antar desa serta memelihara ketertiban pemerintahan desa/kelurahan;
- h) Melakukan kerjasama dengan instansi terkait sesuai bidang tugas dalam rangka pencegahan dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;
- i) Menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan urusan ketertiban umum serta membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertimbangan dan pertanggungjawaban; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan produksi dan distribusi pelestarian lingkungan hidup dan swadaya masyarakat, dengan rincian sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- b) Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang ekonomi dan pembangunan, sarana prasarana fisik perekonomian dan produksi, serta pembinaan pembangunan lingkungan hidup;
- c) Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- d) Melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan;
- e) Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait/instansi terkait dalam hal pencegahan pengambilan sumber daya alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- f) Menyiapkan bahan kerjasama pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan penyelenggaraan kerjasama antar desa;
- g) Menyusun program, mengatur dan mengevaluasi usulan-usulan pembangunan untuk diteruskan kepada Pemerintah Daerah;



- h) Memfasilitasi lembaga pemberdayaan masyarakat dalam menyusun program pembangunan serta memilih dan menentukan jenis mata pencaharian yang akan dikembangkan;
- i) Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pencapaian penerimaan pajak bumi dan bangunan serta penerimaan pendapatan asli daerah lainnya;
- j) Menyusun perencanaan pembangunan desa dan masyarakat desa tingkat kecamatan serta pembangunan partisipatif tingkat kecamatan;
- k) Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis/operasional pelaksanaan bimbingan dan motivasi untuk peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta kesadaran dan tanggungjawab masyarakat dalam pembangunan swadaya masyarakat/peningkatan swadaya;
- l) Melaksanakan bimbingan teknis/penyuluhan dan pemantauan pelaksanaan peningkatan pengetahuan dan keterampilan masyarakat dan pengembangan swadaya masyarakat dalam pembangunan;
- m) Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan desa; dan
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

5. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan umum, dengan rincian sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b) Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- c) Mengumpulkan pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pelayanan umum;
- d) Mengumpulkan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan umum di tingkat kecamatan;
- e) Melaksanakan pelayanan umum di tingkat kecamatan dibidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai



kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas kepada pemohon;

- f) Mengelola keuangan daerah dari pelayanan umum yang menghasilkan pendapatan daerah;
- g) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidikan, kesehatan masyarakat, generasi muda, dan pemberdayaan perempuan dan olah raga, dengan rincian sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b) Menghimpun dan mengolah data untuk menyusun program kerja kegiatan di bidang kesejahteraan sosial dalam rangka pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c) Menyiapkan bahan petunjuk teknis dengan mengumpulkan, mendistribusikan, dan menganalisa data kesejahteraan sosial;
- d) Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan, pembinaan lembaga adat dan suku terasing serta kegiatan keagamaan dan hari besar;
- e) Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, peranan wanita, kehidupan keagamaan dan kesehatan masyarakat dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- f) Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan karang taruna, pendidikan non formal lainnya dalam rangka peningkatan sumber daya manusia;
- g) Melaksanakan kegiatan penyuluhan program wajib belajar serta penyelenggaraan program keluarga berencana;
- h) Menyiapkan bahan-bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan Taman Kanak-Kanak dan pendidikan dasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;



- i) Menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait sesuai bidang tugas dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi akibat bencana alam serta penanggulangan masalah sosial (pembinaan penderita cacat, tuna karya, tuna susila dan panti asuhan);
- j) Memfasilitasi kegiatan Organisasi Sosial/Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- k) Memberikan rekomendasi pencarian dana tempat ibadah, surat keterangan mampu/tidak mampu; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugas.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Angkinang didukung oleh sumber daya aparatur sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.1
Sumber Daya Aparatur di Kantor Kecamatan Angkinang

Kualifikasi Pendidikan								
SD	SLTP	SLTA	D I /D III	D IV	S-1	S-2	S-3	Jumlah
-	-	12	1	-	5	2	-	20
Kualifikasi Pangkat dan Golongan								
Golongan I		Golongan II		Golongan III		Golongan IV		Jumlah
-		5		14		1		20
Struktural					Fungsional Umum		Jumlah	
Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Jumlah				
		2	5	7	13		20	

Sumber : Daftar Nominatif Kepegawaian Kecamatan Angkinang per 02 Meret 2018

Sedangkan sarana dan prasarana kerja yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Gedung kantor Kecamatan Angkinang yang terdiri dari : Aula/ruang rapat 1 lokal dengan fasilitas Kipas Angin dan AC, Aula dapat menampung 100 orang. Aula/Ruang tersebut dapat digunakan untuk rapat-rapat intern maupun untuk pelaksanaan Sosialisasi atau acara Seremonial lainnya, ruangan kepala Pimpinan dan ruangan kerja



sebanyak 10 buah yang cukup memadai mendukung kelancaran operasional dan pelayanan kepada masyarakat.

2. Fasilitas perkantoran yang tersedia, seperti:
 - Peralatan administrasi kantor antara lain komputer, laptop dan printer yang digunakan untuk mendukung kegiatan administrasi maupun teknis pelayanan.
 - Perlengkapan kantor berupa meja, kursi dan lain sebagainya
 - Fasilitas penunjang lainnya seperti ketersediaan listrik, air bersih dan sebagainya
3. Kendaraan dinas operasional yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi
 - 1 buah Mobil Dinas Operasional
 - 3 buah kendaraan Dinas operasional

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat daerah

Capaian kinerja pelayanan yang dilaksanakan Kecamatan Angkinang dapat diukur melalui capaian kinerja utama yang telah ditetapkan sebagai acuan pelaksanaan program dan kegiatan. Sebelum kami sampaikan Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Angkinang, perlu kami sampaikan yang menjadi Target RPJMD 2014 – 2018 untuk Kecamatan Angkinang sebagai berikut :

Tabel 2.2
Target RPJMD 2014 – 2018 Kantor Kecamatan Angkinang

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				2014	2015	2016	2017	2018
1	Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	77	78	79	80	81
		Meningkatnya skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	Skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	-	-	-	525	600
		Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	Persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	-	-	80 %	85 %	90 %
		Meningkatnya pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	Persentase keluhan pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
		Meningkatnya nilai hasil evaluasi AKIP	Indikator nilai hasil evaluasi AKIP	CC	B	B	BB	BB



		Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Meningkatkan jumlah Desa dengan kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik	55 %	60 %	70 %	80 %	90 %
3	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Meningkanya keamanan dan ketertiban masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan	Meningkatnya penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya	Persentase penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya	80 %	90 %	95 %	98 %	100 %
5	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat	60%	65%	75%	80%	85 %

Adapun penetapan target Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Angkinang tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut:

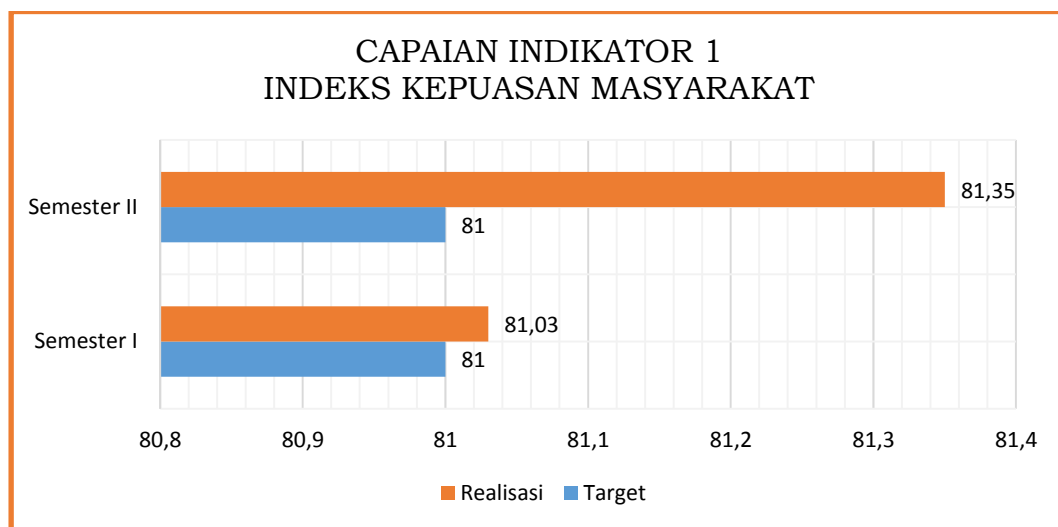
Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Angkinang

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	KETERANGAN
1	Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKU
		Meningkatnya skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	Skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	-
		Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	Persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	IKU
		Meningkatnya pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	Persentase keluhan pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	-
		Meningkatnya nilai hasil evaluasi AKIP	Indikator nilai hasil evaluasi AKIP	IKU
		Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	IKU
2	Meningkatkan jumlah Desa dengan kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik	IKU
3	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Meningkanya keamanan dan ketertiban masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	IKU
4	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan	Meningkatnya penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya	Persentase penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya	-
5	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat	IKU

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kantor Kecamatan Angkinang. Pencapaian Indikator Kinerja Utama terdapat pada Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran seperti pada grafik berikut :

CAPAIAN IKU SKPD :	
SASARAN STRATEGIS 1	MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK DAN AKUNTABILITAS KINERJA
CAPAIAN INDIKATOR 1	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

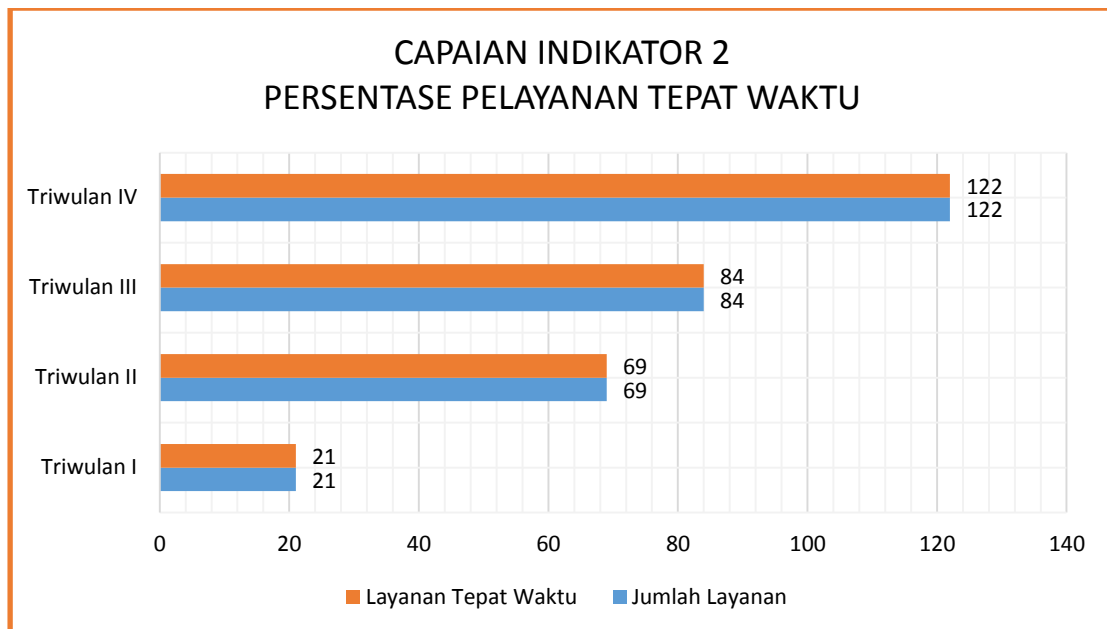
Gambar Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat



Capaian Indikator 1 Indeks Kepuasan Masyarakat, pada Tahun 2018 telah dilaksanakan penilaian terhadap tingkat kepuasan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Angkinang dengan hasil 1 penilaian telah memenuhi target yang telah ditetapkan yakni nilai IKM 80,97 pada Kecamatan Angkinang.

CAPAIAN IKU SKPD :	
SASARAN STRATEGIS 1	MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK DAN AKUNTABILITAS KINERJA
CAPAIAN INDIKATOR 2	PERSENTASE LAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN SESUAI DENGAN WAKTU

Gambar Capaian Indikator Persentase Jumlah Pelayanan Tepat Waktu



Capaian Indikator 2 Persentase Layanan Perizinan dan Non Perizinan tepat waktu, dari 122 layanan yang dilaksanakan selama periode Januari sampai dengan Desember 2018 diperoleh hasil bahwa pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat semuanya dengan kriteria tepat waktu (Hasil Quesioner SKM).

Pelaksanaan Program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kecamatan Angkinang pada umumnya berjalan dengan baik dan lancar. Hal ini dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dalam hal kemudahan dalam memperoleh pelayanan baik dalam membuat perijinan maupun pelayanan yang bersifat non perijinan.

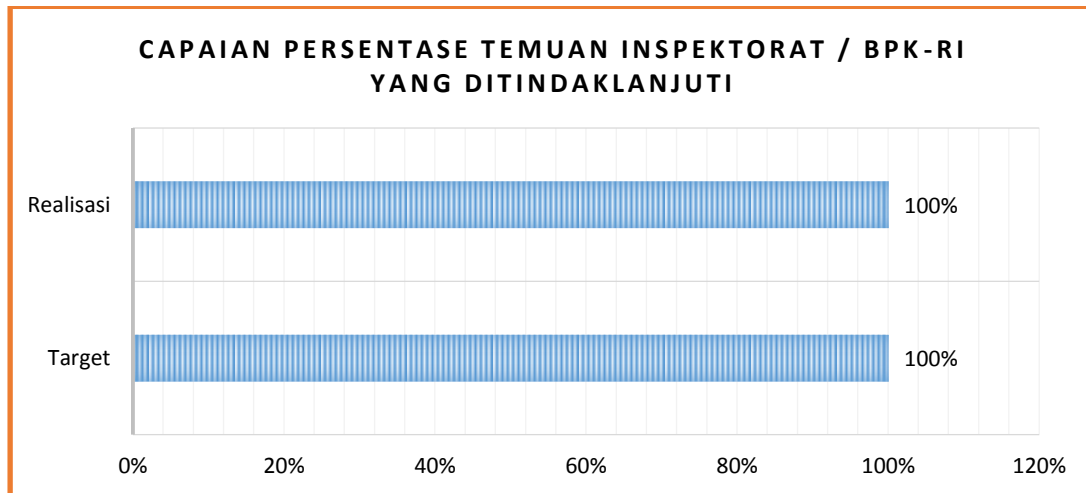
CAPAIAN IKU SKPD :	
SASARAN STRATEGIS 1	MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK DAN AKUNTABILITAS KINERJA
CAPAIAN INDIKATOR 3	INDIKATOR NILAI HASIL EVALUASI AKIP

	PREDIKAT NILAI HASIL EVALIASI AKIP
TARGET	BB
CAPAIAN	BB

Capaian Indikator 3 Indikator Nilai Evaluasi AKIP, Dalam prosesnya Kantor Kecamatan Angkinang telah memenuhi kewajibannya dengan menyampaikan laporan dan dokumen-dokumen yang diperlukan baik kepada instansi Inspektorat maupun Bagian Organisasi dan Pembinaan Aparatur Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

CAPAIAN IKU SKPD :	
SASARAN STRATEGIS 1	MENINGKATNYA PELAYANAN PUBLIK DAN AKUNTABILITAS KINERJA
CAPAIAN INDIKATOR 4	PERSENTASE TEMUAN BPK/ INSPEKTORAT YANG DITINDAKLANJUTI

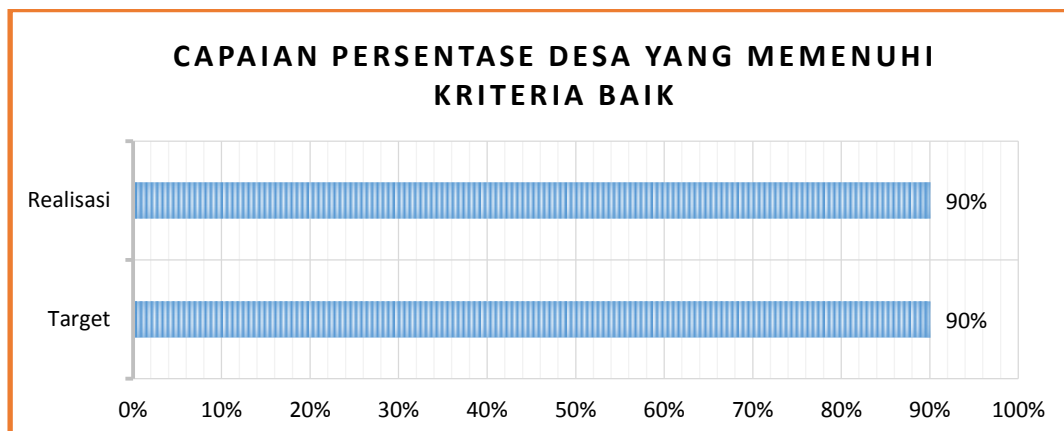
Gambar Capaian Indikator
Persentase Temuan Inspektorat/BPK-RI yang Ditindaklanjuti



Capaian Indikator 4 Persentase Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindaklanjuti, sampai dengan Akhir Tahun Anggaran 2018 ini seluruh temuan sebagai hasil pemeriksaan Inspektorat telah ditindaklanjuti semuanya.

CAPAIAN IKU SKPD :	
SASARAN STRATEGIS 2	MENINGKATNYA KINERJA PENYELENGGARAAN TUGAS PEMERINTAHAN DESA
CAPAIAN INDIKATOR	PERSENTASE DESA YANG MEMENUHI KRITERIA BAIK

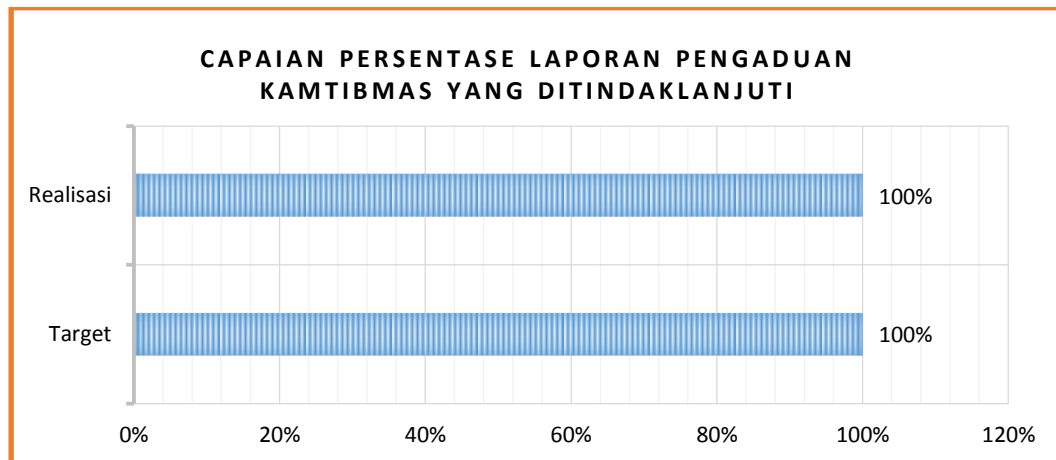
Gambar Capaian Indikator Persentase Desa Memenuhi Kriteria Baik



Capaian Indikator 1 Persentasi Desa dengan Administrasi Desa Yang baik, berdasarkan hasil penilaian pada Tahun 2018 semua desa di Kecamatan Angkinang dapat dinyatakan telah memenuhi kriteria desa dengan administrasi yang baik.

CAPAIAN IKU SKPD :	
SASARAN STRATEGIS 3	MENINGKANKYA KEAMANAN DAN KETERTIBAN MASYARAKAT
CAPAIAN INDIKATOR	PERSENTASE LAPORAN PENGADUAN KAMTIBMAS YANG DITINDAKLANJUTI

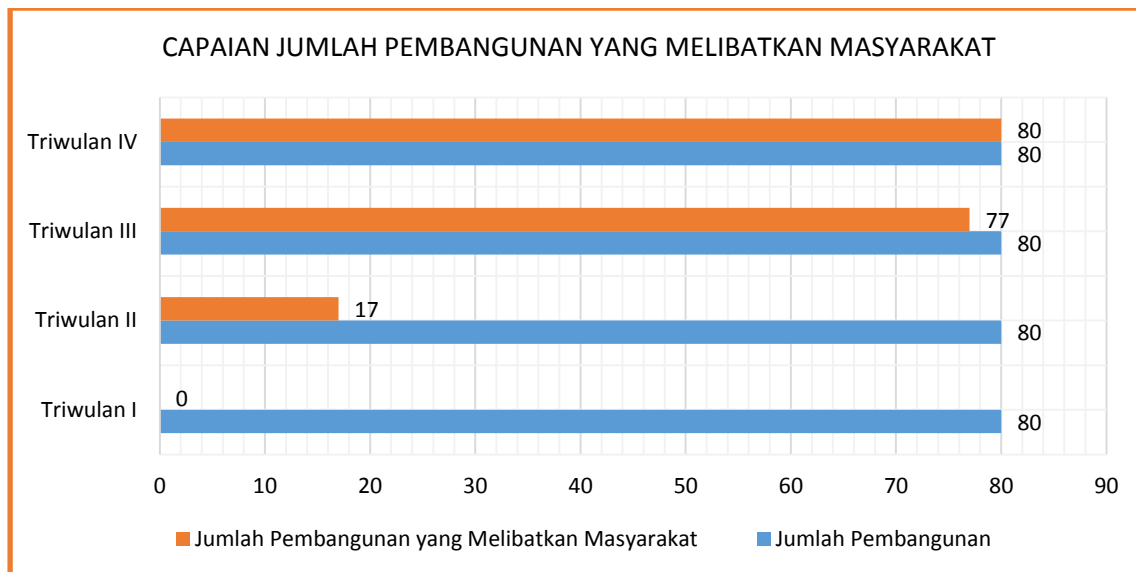
Gambar Capaian Indikator
Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang Ditindaklanjuti



Capaian Indikator 1 Persentase Laporan Pengaduan ketertiban masyarakat yg ditindaklanjuti, sampai akhir Tahun 2018 tidak ada laporan pengaduan yang disampaikan masyarakat, sehingga kinerja dapat dinyatakan tercapai 100%.

CAPAIAN IKU SKPD :	
SASARAN STRATEGIS 4	MENINGKATNYA PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN
CAPAIAN INDIKATOR	PERSENTASE JUMLAH PEMBANGUNAN YANG MELIBATKAN MASYARAKAT

Gambar Capaian Indikator Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat



Capaian Indikator 1 Persentase jumlah Kegiatan pembangunan yang melibatkan masyarakat, kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan di semua desa lingkup Kecamatan Angkinang pada Tahun 2018 sebanyak 80 kegiatan pembangunan dengan sumber anggaran dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) Tahun Anggaran 2018. Dari keseluruhan pembangunan sebanyak 80 (delapan puluh) kegiatan yang tersebar di 11 (sebelas) desa lingkup Kecamatan Angkinang telah dapat direalisasikan semuanya. Sehingga dapat dinyatakan capaian kinerja pada indikator ini sebesar 85% target yang ditetapkan.

$$\frac{\text{Jumlah Pembangunan yang melibatkan masyarakat}}{\text{Jumlah Kegiatan pembangunan di Kecamatan yang seharusnya melibatkan masyarakat}} \times 85\% \rightarrow \frac{80}{80} \times 85\% = 85\%$$

Pada umumnya pengukuran capaian kinerja pelayanan yang dilaksanakan Kecamatan Angkinang sampai dengan akhir Tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.4
Capaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Angkinang

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET	CAPAIAN	KETERANGAN
1	Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	81	81,03	Tercapai
		Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	Persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	90%	90%	Tercapai
		Meningkatnya nilai hasil evaluasi AKIP	Indikator nilai hasil evaluasi AKIP	BB	BB	Tercapai
		Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/ Inspektorat yang ditindaklanjuti	100%	100%	Tercapai
2	Meningkatkan jumlah Desa dengan kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik	90%	90%	Tercapai
3	Meningkatkan Keamanan dan	Meningkannya keamanan dan	Persentase Laporan Pengaduan	100%	100%	Tercapai



	Ketertiban Masyarakat	ketertiban masyarakat	Kamtibmas yang ditindaklanjuti			
4	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat	85%	85%	Tercapai

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kecamatan Angkinang memiliki faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternatif-alternatif yang terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada. Pendekatan yang digunakan adalah analisa SWOT yang diharapkan dapat memberikan kontribusi pada pelaksanaan perencanaan pembangunan.

1. Analisis Lingkungan Internal

a. Kekuatan (potensi), yang dimiliki Kecamatan Angkinang adalah:

- 1) Komitmen aparatur untuk menciptakan pemerintahan yang melayani
- 2) Tersedianya anggaran yang cukup untuk penyelenggaraan pelayanan

b. Kelemahan (kendala), yang ada antara lain:

- 1) Kekurangmampuan aparatur mengakses teknologi informasi.
- 2) Sarana dan prasarana kerja belum memadai.

2. Analisis Lingkungan Eksternal

a. Peluang, Peluang yang terdapat di Kecamatan Angkinang adalah:

- 1) Situasi dan kondisi wilayah kecamatan yang semakin kondusif.
- 2) Komitmen untuk melayani dari seluruh aparatur desa

b. Tantangan, yang dihadapi antara lain:

- 1) Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan efisien.
- 2) Kurangnya pemahaman masyarakat untuk tertib administrasi

Dari beberapa faktor lingkungan internal dan eksternal dapat diinteraksikan kedalam tabel berikut :

Tabel 2.2
Analisa Lingkungan Strategis (SWOT)

		Peluang	Tantangan
		a Situasi dan kondisi wilayah kecamatan yang semakin kondusif	c Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan efisien
Internal	Eksternal	b Komitmen untuk melayani dari seluruh	d Kurangnya pemahaman masyarakat untuk tertib



	aparatur desa	administrasi
Kekuatan		
1 Komitmen aparatur untuk menciptakan pemerintahan yang melayani	1.a Komitmen aparatur untuk melayani akan semakin kuat dengan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif	1.c Pelayanan yang cepat dan efisien akan terpenuhi dengan komitmen yang baik dari aparatur pelayanan
	1.b Pelayanan yang semakin baik dengan komitmen yang sama dari aparatut kecamatan dan aparatur desa	1.d Komitmen yang baik untuk memberikan pemahaman bagi masyarakat guna tertib administrasi pelayanan
2 Tersedianya anggaran yang cukup untuk penyelenggaraan pelayanan	2.a Anggaran penyelenggaraan pelayanan semakin efisien dengan dukungan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif	2.c Penyelenggaraan pelayanan yang cepat dan efisien dapat terealisasi dengan tersedianya anggaran pelayanan yang cukup.
	2.b Anggaran penyelenggaraan pelayanan semakin efisien dengan dukungan komitmen aparatur desa	2.d Pemahaman akan tertib administrasi semakin baik dengan tersedianya anggaran sosialisasi pelayanan bagi masyarakat.
Kelemahan		
3 Kekurangmampuan aparatur mengakses teknologi informasi	3.a Dengan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif kemampuan aparatur untuk melayani dapat ditingkatkan	3.c Kemampuan dalam penerapan teknologi informasi bagi aparatur perlu ditingkatkan untuk memenuhi tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan efisien.
	3.b Dengan komitmen yang kuat dari aparatur desa akan mendukung penyelenggaraan pelayanan berbasis teknologi informasi	3.d Kemampuan dalam penerapan teknologi informasi bagi aparatur perlu ditingkatkan untuk memberikan pemahaman bagi masyarakat untuk tertib administrasi
4 Sarana dan prasarana kerja belum memadai	4.a Fasilitas pelayanan dapat ditingkatkan dengan dukungan kondisi wilayah yang semakin kondusif	4.c Fasilitas pelayanan perlu ditingkatkan guna memenuhi tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan efisien
	4.b Fasilitas pelayanan perlu ditingkatkan guna mendukung komitmen aparatur desa untuk melayani	4.d Fasilitas pelayanan perlu ditingkatkan guna memberikan pemahaman bagi masyarakat tentang tertib administrasi pelayanan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada Bab ini, akan dijelaskan isu-isu strategis berdasarkan permasalahan yang ada pada SKPD beserta unit-unit kerja dibawahnya.

Penelaahan dan penentuan isu-isu strategis dilakukan berdasarkan sistematika berikut ini.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Angkinang

Kecamatan Angkinang merupakan unsur penunjang pemerintahan daerah dibidang Pemerintahan Umum. Hal ini juga mempertimbangkan tantangan dan peluang Kecamatan Angkinang 5 (lima) tahun kedepan, maka beberapa permasalahan yang harus ditindaklanjuti antara lain sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja yang Berkualitas.
- 2) Meningkatkan tertib administrasi Desa.
- 3) Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat.
- 4) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di kecamatan.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). 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 pembangunan daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk periode RPJMD 2018-2023 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

Gambar 3.1
Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Tahun 2018-2023



Berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, dengan Visi dan Misi adalah sebagaimana gambar 3.1. Sedangkan model RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, sebagaimana Gambar 3.2 dibawah ini :

Gambar 3.2
Model RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023



Sedangkan Keterkaitan tugas dan fungsi Kecamatan Angkinang dengan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih terfokus pada **Misi ke-1 dan ke-5** yaitu :

1. Mewujudkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan bidang pendidikan, kesehatan dan pelayanan dasar lainnya.
2. Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

3.3 Telaahan Rencana Strategis K/L dan Rencana Strategis

Berdasarkan pada visi dan misi WaliKabupaten dan Wakil WaliKabupaten dalam RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan 2018-2023, maka Kecamatan Angkinang akan mendukung pelaksanaan Misi Meningkatkan Dan Mengembangkan Potensi Daerah Menjadi Potensi Kekuatan Pengembangan Dengan Secara Maksimal Memanfaatkan Teknologi Dan Informatika sebagai bentuk tanggungjawab mendukung pencapaian Visi dan pelaksanaan misi WaliKabupaten dan Wakil WaliKabupaten Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Selanjutnya dari misi yang telah dipilih tersebut, makan Kecamatan Angkinang menyajikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi WaliKabupaten dan Wakil WaliKabupaten tersebut dalam tabel III.1.

Tabel III.I.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: Menuju Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Cerdas, Inovatif, Teknologis dan Agamis untuk Mewujudkan Kesejahteraan Dunia dan Akhirat.				
No	Misi dan Program	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
	KDH dan Wakil KDH terpilih		Penghambat	Pendorong



(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	MISI KE 5 : Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis			
2	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani, meliputi ➢ Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani	<ol style="list-style-type: none">1. Koordinasi perencanaan antar SKPD/Instansi belum optimal2. Jumlah personil belum seimbang dengan beban tugas3. Pemanfaatan sarana dan prasarana kerja belum optimal4. Dukungan sumber daya manusia yang potensial dan kualitatif.5. Dukungan sarana prasarana yang memadai.6. Suasana Kerja yang kondusif7. Motivasi dan keseriusan pegawai untuk menciptakan pelayanan prima8. Kualitas SDM yang masih minim9. Terbatasnya anggaran yang dikelola untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>

3.4 Telaahan RTRW dan KLHS

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman di dalam pelaksanaan kegiatan yang menggunakan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Untuk mewujudkan tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, maka ditetapkan beberapa kebijakan penataan ruang. Kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten merupakan arah tindakan yang harus ditetapkan untuk mencapai tujuan penataan ruang wilayah kabupaten. Kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten berfungsi sebagai dasar untuk :

1. Memformulasikan strategi penataan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan
2. Merumuskan struktur dan pola ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan
3. Memberikan arah bagi penyusunan indikasi program utama
4. Menetapkan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Adapun beberapa kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan meliputi :

1. Pengembangan dan pemantapan pusat pelayanan secara merata dan seimbang;
2. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana secara terpadu dan merata;
3. Pengendalian dan perkembangan kegiatan budidaya sesuai dengan daya dukung lahan dan daya tampung lingkungan;
4. Pengembangan agropolitan;
5. Pengembangan kawasan pariwisata berwawasan lingkungan;
6. Pemantapan dan pelestarian kawasan lindung;
7. Penanganan kawasan rawan bencana;
8. Pengembangan dan pengendalian kawasan strategis; dan
9. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), prinsip utama yang menjadi acuan adalah daya dukung dan daya tampung; keberlanjutan sosial, ekonomi, dan lingkungan, keadilan antar generasi (*intergenerational equity*), keadilan dalam satu generasi (*intragenerational equity*), prinsip pencegahan dini; perlindungan keanekaragaman hayati, dan internalisasi biaya lingkungan dan mekanisme insentif.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berpedoman isu strategis RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, khususnya Pelayanan Publik Berkualitas dan Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Serta, Berbasis Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Selatan terlihat belum sedemikian optimal. Hal ini terbukti dari koordinasi lintas kategorial serta akuntabilitas aparatur pemerintah yang masih perlu ditingkatkan. Mengingat besarnya afirmasi dan atensi baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi. Disamping itu, keberhasilan program kepala daerah dan pembangunan daerah pada level teknis sangat bergantung pada kinerja aparatur dan kualitas penyelenggaraan pemerintah tersebut. Oleh karena itu, perwujudan tata pemerintahan yang baik sangat perlu untuk ditingkatkan. Teknologi Informasi Dalam Bingkai Kehidupan Yang Agamis.

Berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi, maka dirumuskan isu-isu strategis Kecamatan Angkinang pada 5 (lima) tahun kedepan, yaitu sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja yang Berkualitas.
- 2) Meningkatkan tertib administrasi Desa.
- 3) Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat.
- 4) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di kecamatan.

BAB IV

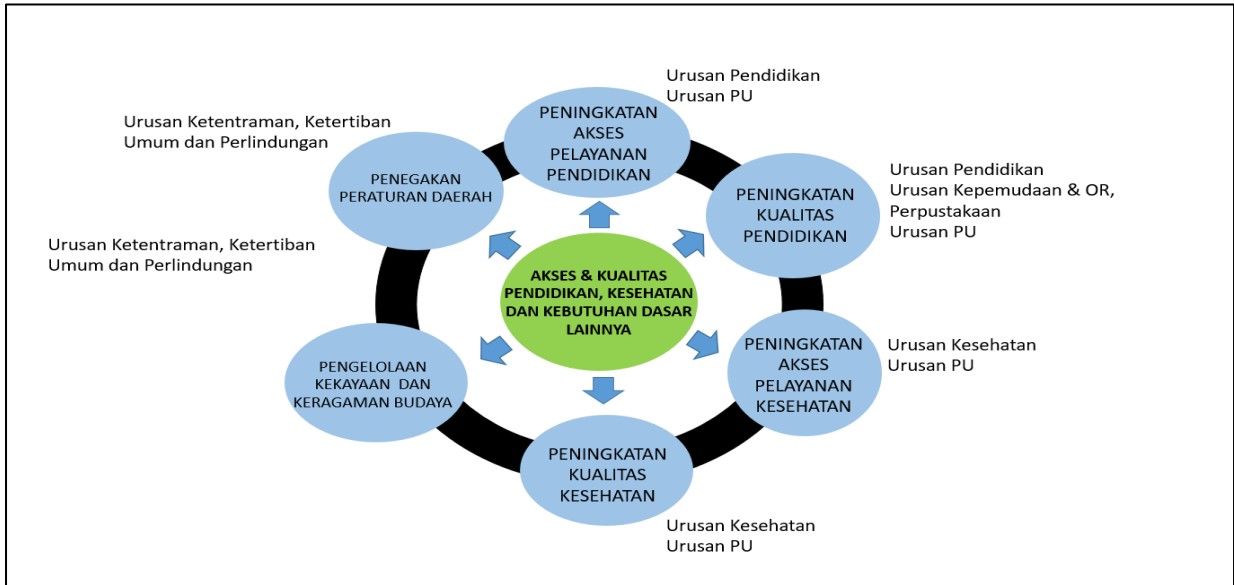
TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan target-target yang bersifat kuantitatif dari suatu organisasi, dimana pencapaian target-target tersebut merupakan ukuran dari keberhasilan kinerja faktor-faktor penentu keberhasilan suatu organisasi. Oleh karena itu, tujuan merupakan bagian integral dari proses manajemen strategi yang didalamnya mengandung usaha untuk melaksanakan keinginan. Sasaran organisasi merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis organisasi sehingga harus disusun secara konsisten dengan perumusan visi, misi dan tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Dimana tujuan dan sasaran perangkat daerah harus berpedoman pada RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.

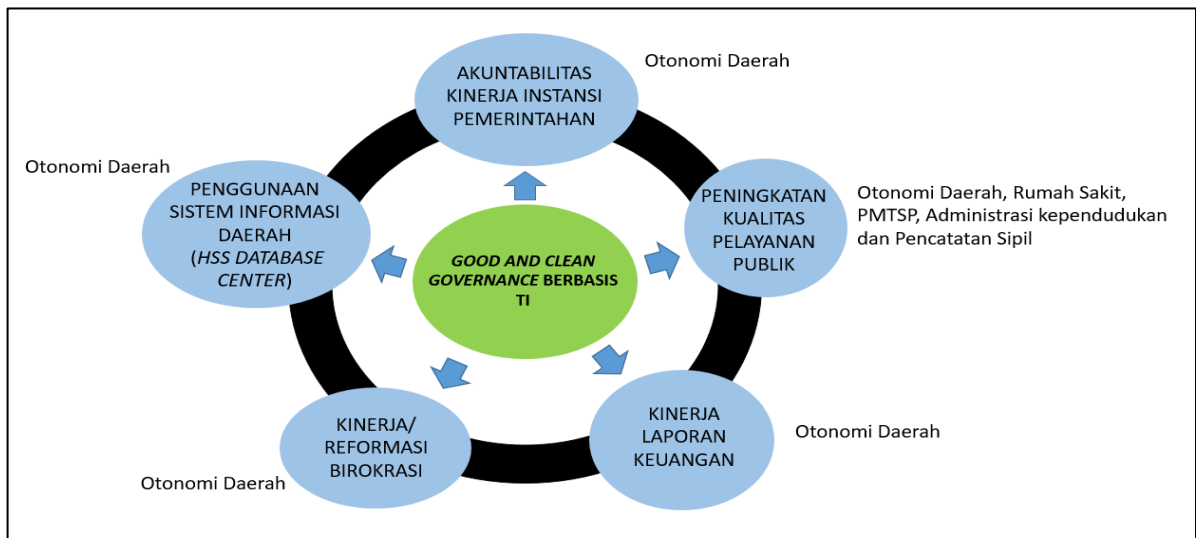
Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Perangkat Daerah selama lima tahun. Sesuai Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Angkinang (PB Kesbangpol) mempunyai kewajiban mewujudkan **Misi ke-1 dan ke-5**.

Dimana *logic frame* Misi Ke-1 dan ke-5 dari RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 tergambar pada logic frame dibawah ini.

Gambar 4.1
Logic Frame Perencanaan Terintegratif Misi 1



Gambar 4.2
Logic Frame Perencanaan Terintegratif Misi 5



Tabel 4.1
Tujuan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Misi	Tujuan	Sasaran	Tujuan Perangkat Daerah
Misi 1 : Mewujudkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan bidang pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan dasar lainnya	Meningkatnya pelayanan dasar bagi masyarakat	Meningkatkan kinerja pelayanan
Misi 5 : Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Pelayanan Publik Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi Dalam Bingkai Kehidupan Yang Agamis	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik	Meningkatkan akuntabilitas instansi pemerintah

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi juga menunjukkan keinginan yang kuat untuk menciptakan nilai tambah bagi stakeholder layanan. Kebijakan merupakan suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, Strategi dan kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari visi dan misi yang diemban Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan

Visi : Menuju Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang Cerdas, Inovatif, Teknologis dan Agamis untuk Mewujudkan Kesejahteraan Dunia dan Akhirat.
Misi 1: Mewujudkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan bidang pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya
Misi 5: Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Pelayanan Publik Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi Dalam Bingkai Kehidupan Yang Agamis

Tujuan	Sasaran	Strategis	Arah Kebijakan
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik	Meningkatkan pelayanan publik
	Indeks Kepuasan Pelayanan	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Peningkatan kualitas perangkat daerah

BAB VI**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Berdasarkan tujuan, sasaran dan strategi serta arah kebijakan jangka menengah Kecamatan Angkinang maka rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja program serta kerangka pendanaan. Rencana program dan kegiatan tersebut mencakup program dan kegiatan setiap urusan serta program dan kegiatan setiap Perangkat Daerah

6.1 Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Rencana program dan kegiatan tersebut mencakup program dan kegiatan setiap urusan serta program dan kegiatan setiap Perangkat Daerah. Dimana perangkat daerah mempunyai program sebanyak 9 (sembilan) program yang dikelompokkan menjadi 2 (dua) yaitu : Program prioritas sebanyak 3 (Tiga) program dan program wajib/rutinitas semua perangkat daerah sebanyak 4 (empat) program. Secara rinci program dan kegiatan perangkat daerah tersaji pada Tabel 6.1 dibawah ini :

Tabel 6.1
Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Program		Kegiatan	
I	Program Prioritas		
1	Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum/ Kamtibmas/ Organisasi Kecamatan	1	Pembinaan Pemerintahan Umum
		2	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)
		3	Pembinaan Kesejahteraan Sosial
		4	Pembinaan Perekonomian dan Pembangunan
		5	Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban
		6	Pembinaan Pelayanan Umum
2	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1	Penyusunan Dokumen AKIP
		2	Penyusunan Dokumen Keuangan
II	Program Wajib/Rutinitas		
1	Program Pelayanan Administasi Perkantoran	1	Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor
		2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
		3	Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok Dan Fungsi SKPD
		4	Penyediaan makanan dan minuman
		5	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Lainnya
		6	Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan
		7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana	1	Penyediaan peralatan dan perlengkapan



Program		Kegiatan	
Aparatur			kantor
		2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
		3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
		4	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor

6.2 Kerangka Pendanaan Perangkat Daerah

Secara ringkas pendanaan program selama 5 (lima) tahun tersajikan pada Tabel 6.2. Sedang pendanaan secara rinci program dan kegiatan disajikan pada Lampiran I.



Tabel 6.2
Pendanaan Program Perangkat Daerah

Program	Pendanaan (Rupiah)					
	2018	2019	2020	2021	2022	2023
I Program Prioritas						
1 Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum/ Kamtibmas/ Organisasi Kecamatan	120.950.000,00	120.950.000,00	120.950.000,00	120.950.000,00	120.950.000,00	120.950.000,00
2 Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	9.974.000,00	9.974.000,00	9.974.000,00	9.974.000,00	9.974.000,00	9.974.000,00
II Program Wajib/Rutinitas						
1 Program Pelayanan Administasi Perkantoran	344.327.400,00	344.327.400,00	344.327.400,00	344.327.400,00	344.327.400,00	344.327.400,00
2 Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	533.110.000,00	533.110.000,00	533.110.000,00	533.110.000,00	533.110.000,00	533.110.000,00



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Langkah terakhir adalah identifikasi indikator dan target kinerja Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Indikator Kinerja Kecamatan Angkinang yang pencapaiannya berkait langsung dengan pencapaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana Tabel 7.1. Sedangkan Indikator Kinerja Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD sebagaimana Tabel 7.2 berikut.



Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2018	2018	2020	2021	2022	2023	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	75 %	77 %	78 %	79 %	80 %	81 %	81 %
2	Persentase keluhan pengaduan Layanan yang ditindaklanjuti	95 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3	Indikator nilai hasil evaluasi AKIP	BB	BB	A	A	A	A	A
4	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	95 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5	Persentasi Desa dengan Administrasi Desa Yang baik	40 %	55 %	60 %	80 %	85 %	90 %	90 %
6	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	75 %	80 %	90 %	90 %	91 %	92 %	92 %
7	Persentase jumlah kegiatan pembangunan yang melibatkan masyarakat di kecamatan	50 %	60%	65%	75 %	80%	85 %	85 %



Tabel 7.2
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			1	2	3	4	5	
1.	Persentase capaian perangkat daerah dalam menerapkan IKM	75 %	77 %	78 %	79 %	80 %	81 %	81 %
2.	Predikat AKIP Perangkat Daerah	BB	BB	A	A	A	A	A



BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang menjabarkan pelaksanaan RPJMD sesuai ketugasan dan fungsi perangkat daerah. Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Tahun 2018-2023 dilaksanakan untuk lebih meningkatkan akselerasi pembangunan daerah guna mencapai visi dan misi Bupati Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 yang lebih terukur dan akuntabel sesuai dengan RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.

Rencana strategis ini, selanjutnya akan menjadi pedoman bagi Kecamatan Angkinang untuk menyusun program dan kegiatan tahunan dan sebagai alat untuk mengukur kinerja pelayanan Kecamatan Angkinang . Kecamatan Angkinang juga berkewajiban melakukan monitoring, pengendalian dan evaluasi capaian kinerja dan keuangan guna pencapaian target atau rencana kinerja dan keuangan yang ditetapkan pada tahun berjalan dan akhir tahun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023.

Akhir kata semoga Rencana Strategis Kecamatan Angkinang Kabupaten Hulu Sungai Selatan ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya “Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih (*Good Governance And Clean Government*) serta Layanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi”.

Angkinang, April 2019
CAMAT ANGKINANG,

DIAN MARLIANA, SSTP, M.Si
Pembina
NIP. 19780312 199612 2 001