

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

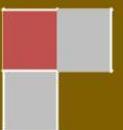
KECAMATAN DAHA SELATAN
TAHUN 2018-2023



HARI JADI
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
2 DESEMBER 1950



KANTOR KECAMATAN DAHA SELATAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2019



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan hidayah dan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023. Renstra Kecamatan Daha Selatan disusun untuk meningkatkan akselerasi pembangunan daerah guna mencapai Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yang lebih terukur dan akuntabel sesuai dengan RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.

Renstra ini, selanjutnya akan menjadi pedoman bagi Kecamatan Daha Selatan untuk menyusun program dan kegiatan tahunan dan sebagai alat untuk mengukur kinerja pelayanan Kecamatan Daha Selatan. Kecamatan Daha Selatan 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.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelesaian penyusunan Renstra ini. Semoga Allah SWT selalu meridhoi segala pengabdian kita untuk kepentingan masyarakat, Daerah dan Negara.

Daha Selatan, 05 Juli 2019

CAMAT DAHA SELATAN,

H. AKHMAD SAPUAN, S.Pd

Pembina TK.I Tingkat I

NIP. 19621214 198207 1 001



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	9
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	20
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat daerah	20
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	27
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	29
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Daha Selatan	29
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	30 31
3.3. Telaahan RTRW dan KLHS RPJMD	31
3.3.1. Telaahan RTRW Kab. Hulu Sungai Selatan	
3.3.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	32 33
3.4. Penentuan Isu-isu Strategis	34
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	34
4.2. Hubungan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD	35

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	38
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN	44
6.1. Program dan Kegiatan Perangkat Daerah.....	44
6.2 Kerangka Pendanaan Perangkat Daerah	45
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN ...	47
BAB VIII PENUTUP	50
LAMPIRAN	51

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Sumber Daya Aparatur di Kecamatan Daha Selatan	20
Tabel 2.2 Target RPJMD 2014–2018 Kecamatan Daha Selatan	20
Tabel 2.3 Indikator Kinerja Utama Kecamatan Daha Selatan ...	21
Tabel 2.4 Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Daha Selatan	27
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Daha Selatan.....	35
Tabel 4.2 Hubungan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kab. HSS	37 39
Tabel 5.1 Analisa Lingkungan Strategis (SWOT)	43
Tabel 5.2 Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan	44
Tabel 6.1 Program dan Kegiatan Perangkat Daerah	46
Tabel 6.2 Pendanaan Program Perangkat Daerah	48
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Mengacu pada pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	48
Tabel 7.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Penyelenggara Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	49

TABEL GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Bagan Alir Tahapan dan Tatacara Penyusunan RPJMD	2
Gambar 1.2 Hubungan Kinerja Pembangunan Daerah	6
Gambar 1.3 Keterkaitan Penyajian Materi Antar BAB pada Rencana Strategi Perangkat Daerah	7
Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan	10
Gambar 2.2 Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat	22
Gambar 2.3 Capaian Indikator Persentase Jumlah Pelayanan Tepat Waktu	23
Gambar 2.4 Capaian Indikator Persentase Temuan Inspektorat/ BPK-RI Ditindaklanjuti	24
Gambar 2.5 Capaian Indikator Persentase Desa Memenuhi Kriteria Baik	25
Gambar 2.6 Capaian Indikator Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang Ditindaklanjuti	25
Gambar 2.7 Capaian Indikator Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat	26
Gambar 3.1 Visi dan Misi RPJMD Kab. Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023	30
Gambar 3.2 Pondasi dan pilar Misi dalam pencapaian visi	31
Gambar 4.1 <i>Logic Frame</i> Perencanaan Terintegratif Misi 5	36
Gambar 4.2 Desain Logical Framework Pencapaian Misi-5 ...	36

BAB I

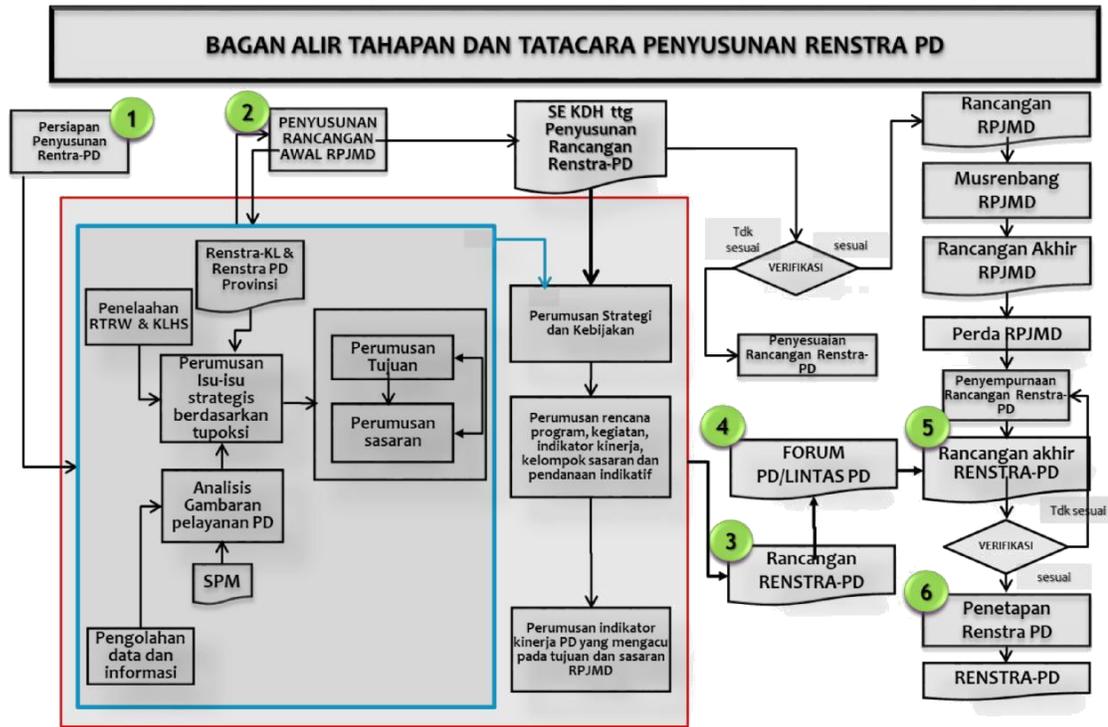
PENDAHULUAN

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 pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) kabupaten serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan RPJMD Provinsi.

Berdasarkan hal tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bersama pemangku kepentingan sesuai peran dan kewenangan masing-masing menyusun RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023. Disusun berpedoman dengan RPJPD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005-2025 serta memperhatikan RPJMN Tahun 2015-2019 dan RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021.

RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan terpilih. Tahapan penyusunan RPJMD melalui 6 (enam) tahapan yaitu: 1) persiapan penyusunan RPJMD; 2) penyusunan rancangan awal RPJMD; 3) penyusunan rancangan RPJMD; 4) pelaksanaan Musrenbang RPJMD; 5) perumusan rancangan akhir RPJMD; dan 6) penetapan RPJMD. Secara detail tahapan penyusunan RPJMD dapat dijelaskan pada gambar 1.1 berikut:



Gambar 1.1 Bagan Alir Tahapan dan Tatacara Penyusunan RPJMD
 Sumber : Bappelitbangda Kab. HSS 2019

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 Daha Selatan, untuk menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan selama 5 tahun guna mendukung pencapaian Visi, Misi Bupati Hulu Sungai Selatan Periode 2018–2023 dalam penyelenggaraan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Daha Selatan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
10. 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;



11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintah antara Pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan dan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Pulau Kalimantan;
23. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam

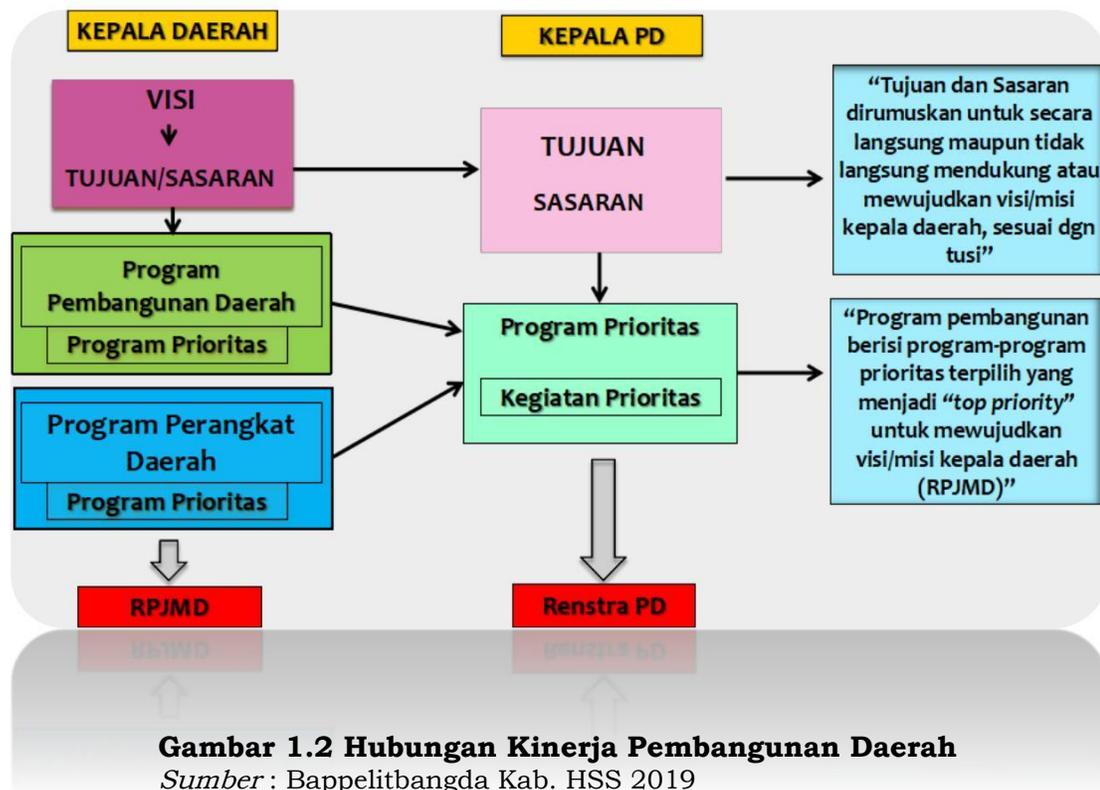


- Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2013 tentang Pedoman Pembangunan Wilayah Terpadu;
 27. 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;
 28. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025;
 29. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021;
 30. Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 31. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005-2025.
 32. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kecamatan dan Kelurahan;
 33. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.

34. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018-2023 ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 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.



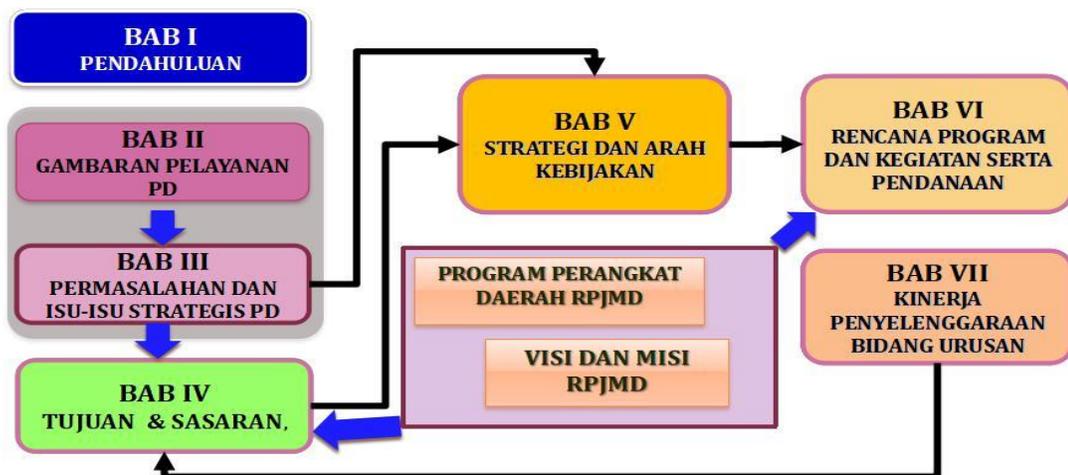
Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018-2023 adalah:



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

Penyajian Rencana Strategis Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018-2023, harus selaras dengan bab per bab pada RPJMD Kab. HSS Tahun 2018-2023. Gambar 1.3 akan menjelaskan keterkaitan penyajian materi antar bab pada Rencana Strategis.



Gambar 1.3 Keterkaitan Penyajian Materi Antar BAB Renstra Perangkat Daerah
Sumber : Bappelitbangda Kab. HSS 2019

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

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 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 menyajikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih, Telaahan RTRW dan KLHS dan penentuan isu strategis.
- BAB 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**
Bab ini menyajikan Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif.
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**
Bab ini menyajikan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- BAB VIII PENUTUP**
Bab 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 Organisasi tata Kerja Kecamatan Daha Selatan. 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 Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan di bantu oleh 1 (satu) Sekretaris dan 5 (lima) Kepala Seksi. Struktur organisasi Kecamatan Daha Selatan dapat dilihat pada Gambar 2.1 di bawah ini.



Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Daha Selatan Kab. HSS
Sumber: Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 Tahun 2016

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

1. Sekretariat.

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

- a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, program, dan anggaran Kecamatan;
- b. Pembina TK.Ian dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtangaan, kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi;
- c. Pembina TK.Ian 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 TK.Ian 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 Pembina TK.Ian pegawai meliputi Pembina TK.Ian 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 Kependidikan, 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 reangka 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 Pembina TK.Ian ketertiban umum dan Pembina TK.Ian Polisi Pamong Praja;
- c) Menyiapkan bahan-bahan dan informasi yang diperlukan dalam rangka Pembina TK.Ian ideologi negara dan kesatuan bangsa, Pembina TK.Ian kerukunan hidup antar umat beragama;
- d) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka Pembina TK.Ian 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 Pembina TK.Ian 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, Pembina TK.Ian, 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 Pembina TK.Ian pembangunan lingkungan hidup;
- c) Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya;
- d) Melakukan Pembina TK.Ian 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, Pembina TK.Ian, 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 Pembina TK.Ian dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan, Pembina TK.Ian lembaga adat dan suku terasing serta kegiatan keagamaan dan hari besar;
- e) Menyiapkan bahan dalam rangka Pembina TK.Ian 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 Pembina TK.Ian 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 (Pembina TK.Ian 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 Daha Selatan didukung oleh sumber daya aparatur sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.1
Sumber Daya Aparatur di Kantor Kecamatan Daha Selatan

Kualifikasi Pendidikan								
SD	SLTP	SLTA	D.I/D.III	D IV	S-1	S-2	S-3	Jumlah
-	-	8	-	-	6	-	-	14
Kualifikasi Pangkat dan Golongan								
Golongan I		Golongan II		Golongan III		Golongan IV		Jumlah
-		6		7		1		14
Struktural						Fungsional		Jumlah
Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Jumlah				
-	-	2	7	9	4	10	14	

Sumber : Daftar Nominatif Kepegawaian Kec. Daha Selatan per 31 Desember 2018

Sedangkan Sarana dan Prasarana kerja kerja yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut :

1. Gedung Kantor Kecamatan Daha Selatan 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, Airbersih 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 Daha Selatan dapat diukur melalui capaian kinerja utama yang telah ditetapkan sebagai acuan pelaksanaan program dan kegiatan. Sebelum kami sampaikan Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Daha Selatan, perlu kami sampaikan yang menjadi Target RPJMD 2014–2018 untuk Kecamatan Daha Selatan sebagai berikut:

Tabel 2.2
Target RPJMD 2014 – 2018 Kantor Kecamatan Daha Selatan

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 %



Renstra Kecamatan Daha Selatan Kab. Hulu Sungai Selatan Tahun 2018 - 2023

		Meningkatnya pengaduan layanan yang ditindaklanjuti	Persentase layanan keluhan pengaduan 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 ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/ Inspektorat ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Meningkatkan jumlah Desa kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas Pemdes	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik	55 %	60 %	70 %	80 %	90 %
3	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat	Persentase laporan pengaduan Kamtibmas ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4	Meningkatkan Penerimaan Pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan	Meningkatnya penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan	Persentase penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan	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 %

Sumber : Renstra Kecamatan Daha Selatan Tahun 2014-2018

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

Tabel 2.3

Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Daha Selatan

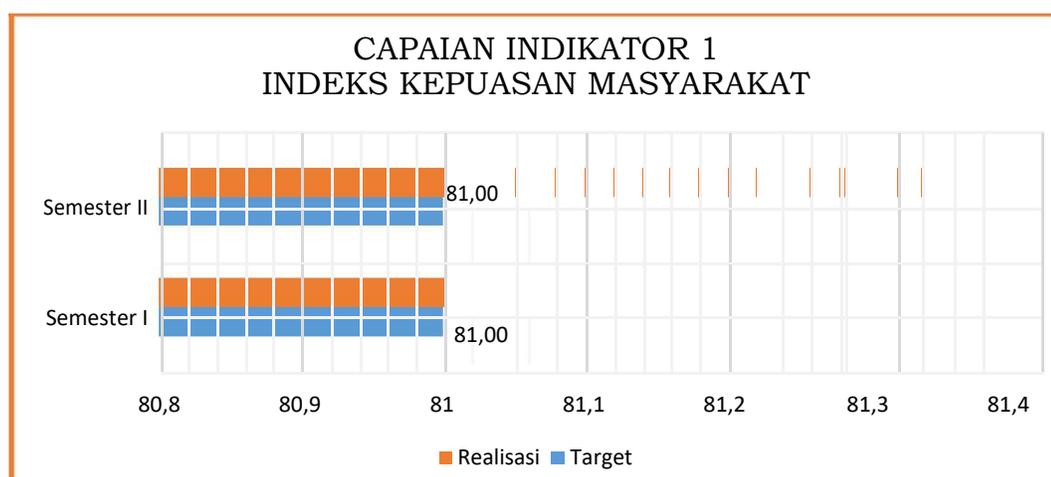
NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	KET.
1	Mewujudkan Pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	IKU
		Meningkatnya skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	Skor kepatuhan terhadap pelayanan publik versi ombudsman	-
		Meningkatnya persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	Persentase layanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan waktu	IKU
		Meningkatnya pengaduan layanan ditindaklanjuti	Persentase keluhan pengaduan layanan ditindaklanjuti	-
		Meningkatnya nilai hasil evaluasi AKIP	Indikator nilai hasil evaluasi AKIP	IKU

		Meningkatnya persentase temuan BPK/Inspektorat ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/Inspektorat ditindaklanjuti	IKU
2	Meningkatkan jumlah Desa dengan kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas Pemdes	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 kewenangan	Persentase penerimaan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangan	-
5	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat	IKU

Sumber : Keputusan Camat Daha Selatan tentang Penetapan IKU Kec. Daha Selatan

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 Daha Selatan. 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		

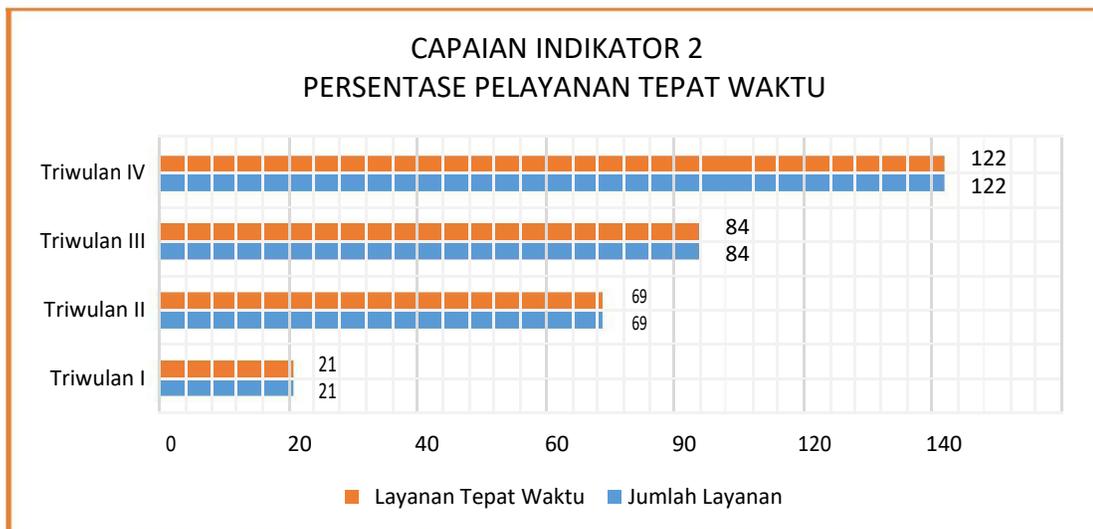


Gambar 2.2. Capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat
 Sumber : LAKIP Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018

Capaian Indikator 1 Indeks Kepuasan Masyarakat, pada Tahun 2018 telah dilaksanakan penilaian terhadap tingkat kepuasan

pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Daha Selatan dengan hasil nilai 81 (B) mutu pelayanan baik. Hasil penilaian telah memenuhi target yang telah ditetapkan yakni nilai IKM 80,97 pada Kecamatan Daha Selatan

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



Gambar 2.3. Capaian Indikator Persentase Jumlah Pelayanan Tepat Waktu
 Sumber : LAKIP Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018

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 Daha Selatan 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.

Adapun Target Pendapatan Kecamatan Daha Selatan pada tahun 2018 melalui Pelayanan Perizinan adalah sebesar Rp. 15.000.000,- bersumber dari Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Untuk realisasi

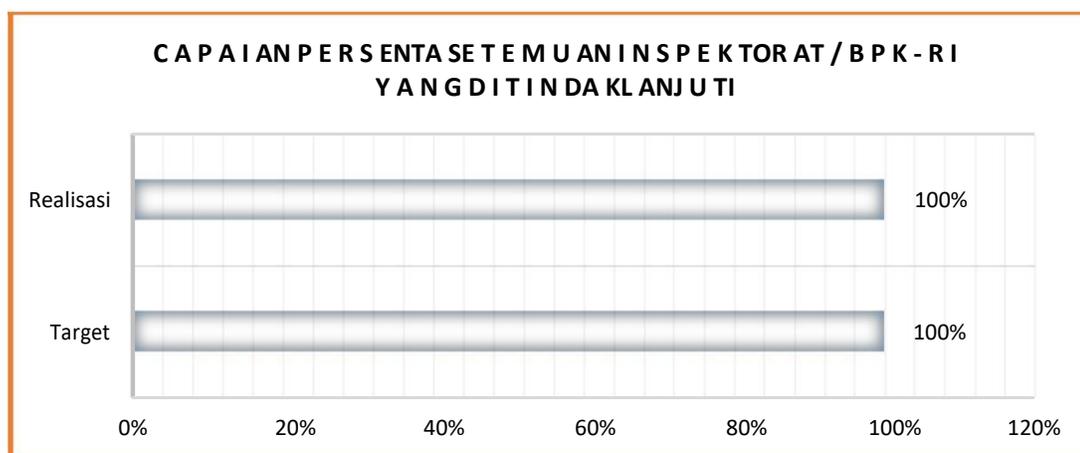
Pendapatan Asli Daerah di Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018 sebesar Rp. 16.684.489,- dari Target sebesar Rp.15.000.000,- atau dengan kata lain terealisasi 111,23 %.

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 Daha Selatan telah memenuhi kewajibannya dengan menyampaikan laporan dan dokumen-dokumen yang diperlukan baik kepada instansi Inspektorat maupun Bagian Organisasi dan Pembina TK.Ian 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



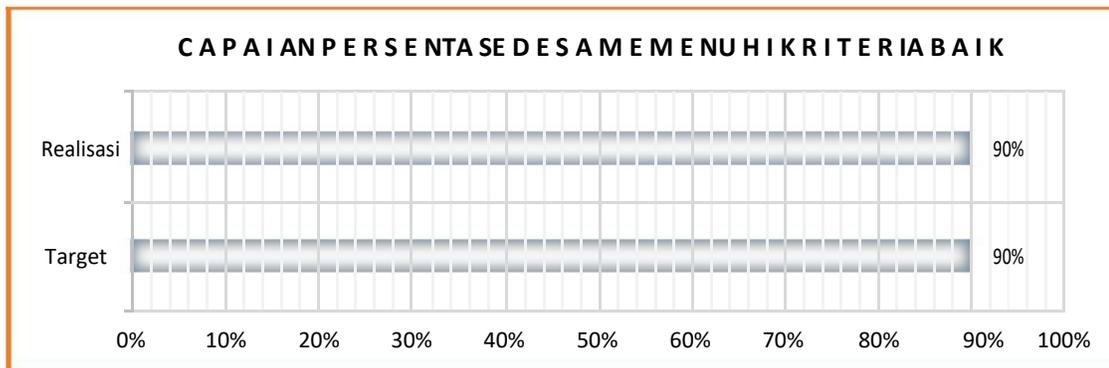
Gambar 2.4. Capaian Indikator Persentase Temuan Inspektorat/BPK-RI Ditindaklanjuti

Sumber : LAKIP Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018

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.

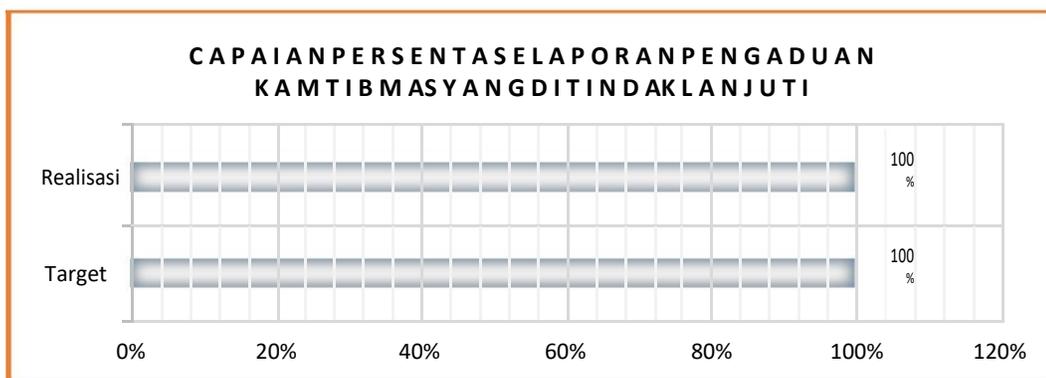
CAPAIAN IKU SKPD :	
SASARAN STRATEGIS 2	MENINGKATNYA KINERJA PENYELENGGARAAN TUGAS PEMERINTAHAN DESA
CAPAIAN INDIKATOR	PERSENTASE DESA YANG MEMENUHI KRITERIA BAIK



Gambar 2.5. Capaian Indikator Persentase Desa Memenuhi Kriteria Baik
 Sumber : LAKIP Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018

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

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

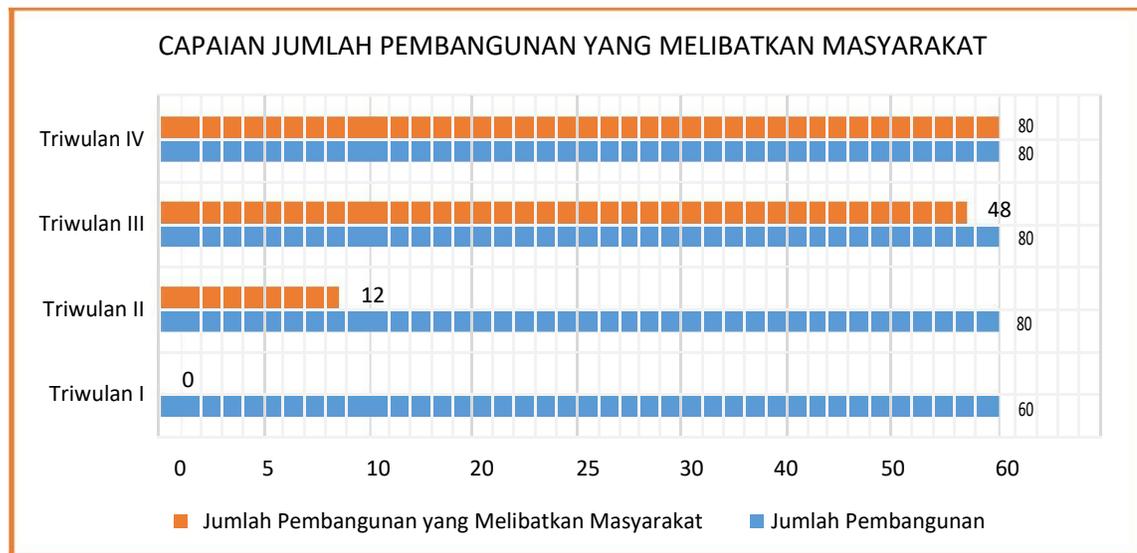


Gambar 2.6. Capaian Indikator Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas Ditindaklanjuti
 Sumber : LAKIP Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018

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 2.7. Capaian Indikator Persentase Jumlah Pembangunan Melibatkan Masyarakat

Sumber : LAKIP Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018

Capaian Indikator 1 Persentase jumlah Kegiatan pembangunan yang melibatkan masyarakat, kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan di semua desa lingkup Kecamatan Daha Selatan 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 Daha Daha Selatan telah dapat direalisasikan semuanya. Sehingga dapat dinyatakan capaian kinerja pada indikator ini sebesar 85% target yang ditetapkan.

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



Tabel 2.4
Capaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Daha Selatan

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET	CAPAIAN	KET.
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 ditindaklanjuti	Persentase temuan BPK/Inspektorat yang ditindaklanjuti	100%	100%	Tercapai
2	Meningkatkan jumlah Desa dengan kriteria baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas Pemdes	Persentase Desa yang memenuhi kriteria baik	90%	90%	Tercapai
3	Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Meningkatnya keamanan dan ketertiban masyarakat	Persentase Laporan Pengaduan Kamtibmas yang ditindaklanjuti	100%	100%	Tercapai
4	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	Persentase Jumlah Pembangunan yang Melibatkan Masyarakat	85%	85%	Tercapai

Sumber : *Lakip Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018*

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kecamatan Daha Selatan 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 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 Daha Selatan adalah:

- 1) Komitmen aparaturnya 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 Daha Selatan 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)

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Internal Eksternal </div>	Peluang	Tantangan
	a	c
Kekuatan	b	d
1	1.a	1.c
2	2.a	2.c
3	3.a	3.c

	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 isus – 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 Daha Selatan

Permasalahan pembangunan daerah merupakan sebuah “*gap expectation*” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan apa yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan tersebut dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum diperdayagunakan secara optimal, kelemahan yang belum teratasi, peluang yang belum dimanfaatkan secara optimal, serta ancaman yang belum diantisipasi.

Permasalahan pembangunan di Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang paling *urgent* adalah pada aspek kesejahteraan yaitu upaya peningkatan indeks pembangunan manusia (IPM) yang terkendala karena minimnya pelayanan dasar baik pelayanannya maupun infrastruktur penunjang layanan tersebut termasuk ketersediaan tenaga SDM yang memiliki kapasitas yang baik serta jangkauan akses ke pelayanan tersebut sangat terbatas dan terkendala oleh kualitas infrastruktur jalan yang rendah. Disamping itu, isu lingkungan masih cukup mendominasi seperti misalnya persampahan, pencemaran lingkungan dan polusi. Kesadaran masyarakat dan afirmasi pemerintah menjadi *critical point* dalam kasus ini.

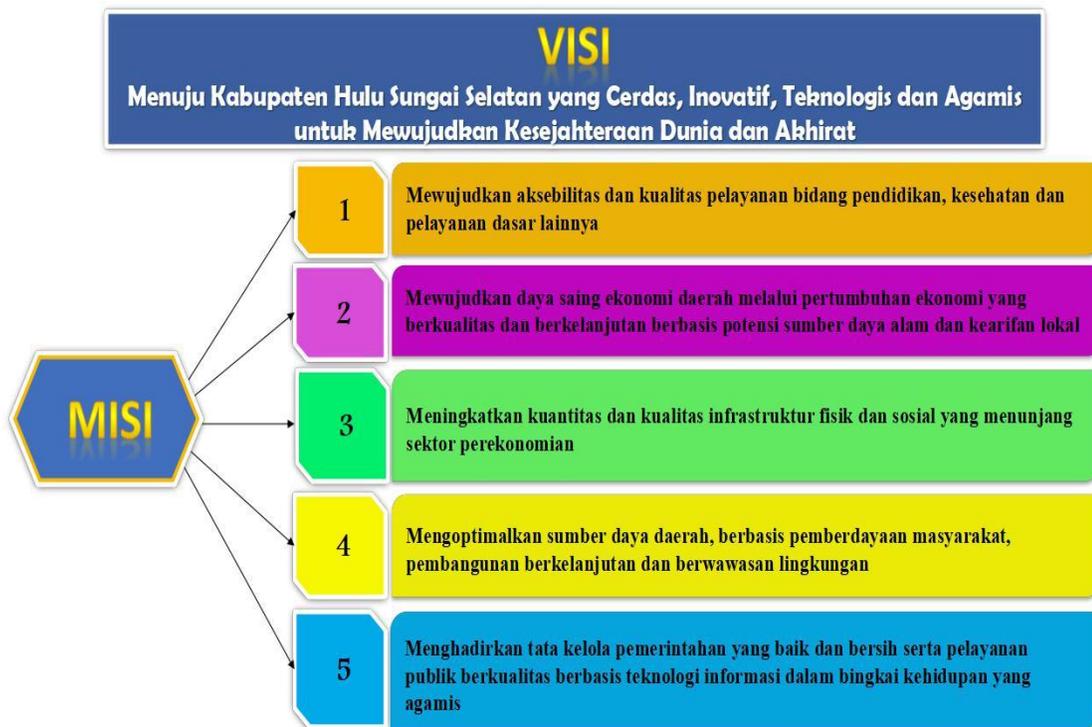
Kecamatan Daha Selatan merupakan unsur penyelenggara Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Terkait fungsinya Kecamatan Daha Selatan permasalahan yang harus ditindaklanjuti, antara lain:



1. Belum optimalnya akuntabilitas kinerja aparatur pemerintah daerah, dan
2. Belum optimalnya pelayanan publik;

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

Berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, dengan Visi dan Misi sebagaimana gambar 3.1.



Gambar 3.1 Visi dan Misi RPJMD Kab. Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 Sumber: Bappelitbangda Kab. HSS Tahun 2019

Prioritas pembangunan daerah merupakan penjabaran Visi dan Misi, yang kemudian dituangkan kedalam 9 butir prioritas pembangunan daerah berikut:

Peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui 2 prioritas wajib

1. Peningkatan akses dan kualitas pendidikan yang berakhlak mulia;
2. Peningkatan akses dan kualitas kesehatan;

Peningkatan perekonomian melalui 3 prioritas unggulan

3. Revitalisasi pertanian dengan berbagai subsektornya terutama pertanian dan perikanan;
4. Pengembangan pariwisata berbasis kearifan lokal;
5. Penguatan UMKM dan koperasi;



Empat Prioritas penunjang peningkatan kualitas SDM dan perekonomian;

6. Pembangunan sumber daya alam dan lingkungan hidup;
7. Pengembangan infrastruktur pemukiman dan perumahan rakyat;
8. Peningkatan perlindungan dan kesejahteraan sosial;
9. Peningkatan kualitas birokrasi, pelayanan publik dan keagamaan;

Selanjutnya, 9 Prioritas pembangunan daerah tersebut kemudian di intepretasikan kedalam arsitektur Visi pembangunan Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai dasar pijakan berdirinya pondasi dan pilar isi dalam pencapaian Visi, yang dapat dijelaskan melalui arsitektur berikut:



Gambar 3. 2 Pondasi dan pilar Misi dalam pencapaian visi
Sumber: Bappelitbangda Kab. HSS Tahun 2019

3.3 Telaahan RTRW dan KLHS RPJMD

3.3.1. Telaahan RTRW Kabupaten Hulu Sungai Selatan

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 Kab. HSS
2. Merumuskan struktur dan pola ruang wilayah Kab. HSS
3. Memberikan arah bagi penyusunan indikasi program utama
4. Menetapkan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah Kab. HSS

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.

3.3.2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Upaya pengintegrasian Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 mengacu pada pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan. 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

pengecehan dini; perlindungan keanekaragaman hayati, dan internalisasi biaya lingkungan dan mekanisme insentif.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Berpedoman isu strategis RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 yang menjadi isu strategis pada Kecamatan Daha Selatan khususnya Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Serta Pelayanan Publik Berkualitas, Berbasis Teknologi Informasi Dalam Bingkai Kehidupan Yang Agamis.

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.

Tuntutan pembangunan modern memaksa pemerintah beradaptasi dengan teknologi informasi. Sehingga pelayanan dengan berbasis teknologi informasi menjadi kebutuhan yang tidak dapat ditawar lagi. Hal ini mampu mengakomodir belum optimalnya pelayanan publik serta paradigma mainstream masyarakat yaitu urusan pelayanan di pemerintah daerah sangat birokratif dan berbelit. Sehingga masih perlu mendapatkan proporsi afirmasi lebih. Inilah sebabnya mengapa pelayanan publik berbasis teknologi informasi di Kabupaten Hulu Sungai Selatan masih perlu untuk ditingkatkan.

Berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan Kecamatan Daha Selatan yang meliputi potensi dan permasalahan periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang ada, maka dirumuskan isu strategis Kecamatan Daha Selatan pada 5 (lima) tahun kedepan adalah Perlu ditingkatkan Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan target yang bersifat kuantitatif dari suatu organisasi, dimana pencapaian 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.

Berangkat daripada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Hulu Sungai Selatan Terpilih yang dituangkan ke dalam RPJMD Tahun 2018-2023, maka tujuan pembangunan Kecamatan Daha Selatan adalah:

“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Pelayanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi”

Adapun yang menjadi sasaran pembangunan Kecamatan Daha Selatan yang antara lain:

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan



Secara ringkas hubungan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Daha Selatan Kabupaten dapat digambarkan seperti pada tabel berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kec. Daha Selatan

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	KONDISI KINERJA AWAL	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					KONDISI KINERJA AKHIR
					2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	Meningkatnya kinerja penyelenggara an tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik	Persentase penyelenggara an urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100 %
		Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	81,00	82	82	83	83	84	84
			Nilai / Predikat AKIP	73,21	79,41	82,55	83,79	86,42	89,06	89,06

Sumber: Cascading Kecamatan Daha Selatan Tahun 2019-2023

4.2. Hubungan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD

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 Daha Selatan mempunyai kewajiban mewujudkan Misi ke-5. Dimana *logic frame* Misi 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 5
Sumber: Bappelitbangda Kab. HSS Tahun 2019

Pemahaman terhadap linieritas Misi, Tujuan hingga Sasaran kemudian dapat dengan mudah dipahami melalui Desain *Logical Framework* Pencapaian Misi-5 yang disajikan sebagai berikut:



Gambar 4.2. Desain Logical Framework Pencapaian Misi-5
Sumber: Bappelitbangda Kab. HSS Tahun 2019

Penjabaran tujuan dalam sasaran dan indikator sasaran serta target kinerja sasaran dalam 5 tahun mendatang adalah sebagaimana tertuang dalam Tabel 4.2 dibawah ini.

Tabel 4.2
 Hubungan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dengan
 Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Misi 5 RPJMD	Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih Serta Pelayanan Publik Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi Dalam Bingkai Kehidupan Yang Agamis		
Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah
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 Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan

Sumber: RPJMD Kab. HSS Th. 2018-2023 dan Cascading Kec. Daha Selatan Th.2019-2023

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.

Penentuan alternatif strategi pencapaian dari setiap indikator sasaran atau kumpulan sasaran yang inherent adalah dengan terlebih dahulu melakukan analisis SWOT (*strength, weakness, opportunity, dan threats*). Bahan utama yang digunakan dalam analisis SWOT adalah hasil telaah dari isu-isu strategis yang telah dirumuskan dalam bab sebelumnya, yang selanjutnya diklasifikasikan berdasarkan pengaruh faktor internal dan eksternal yang melekat pada masing-masing isu.

1. Analisis Lingkungan Internal
 - a. Kekuatan (*Strength*), yang dimiliki Kecamatan Daha Selatan adalah:
 - 1) Komitmen aparatur untuk menciptakan pemerintahan yang melayani
 - 2) Tersedianya anggaran yang cukup untuk penyelenggaraan pelayanan
 - b. Kelemahan (*Weakness*), yang ada antara lain:
 - 1) Kekurangmampuan aparatur mengakses teknologi informasi.
 - 2) Sarana dan prasarana kerja belum memadai.
2. Analisis Lingkungan Eksternal
 - a. Peluang (*Opportunity*), Peluang yang terdapat di Kecamatan Daha Selatan adalah:

- 1) Situasi dan kondisi wilayah kecamatan yang semakin kondusif.
 - 2) Komitmen untuk melayani dari seluruh aparatur desa
- b. Tantangan (*Threats*), yang dihadapi antara lain:
- 1) Tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan efisien.
 - 2) Kurangnya pemahaman masyarakat untuk tertib administrasi

Identifikasi faktor internal dan eksternal, serta analisis SWOT yang dimaksud dapat digambarkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 5.1
Analisa Lingkungan Strategis (SWOT)

Internal Eksternal	Peluang (<i>Opportunity</i>)	Tantangan (<i>Threats</i>)
		a Situasi dan kondisi wilayah kecamatan yang semakin kondusif
	b Komitmen untuk melayani dari seluruh aparatur desa	d Kurangnya pemahaman masyarakat untuk tertib administrasi
Potensi (<i>Strength</i>)	(S - O)	(S - T)
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 aparatur 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 (Weakness)	(W - O)	(W - T)
3 Kekurangmampuan aparaturng mengakses teknologi informasi	3.a Dengan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif kemampuan aparaturng untuk melayani dapat ditingkatkan	3.c Kemampuan dalam penerapan teknologi informasi bagi aparaturng perlu ditingkatkan untuk memenuhi tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan efisien.
	3.b Dengan komitmen yang kuat dari aparaturng desa akan mendukung penyelenggaraan pelayanan berbasis teknologi informasi	3.d Kemampuan dalam penerapan teknologi informasi bagi aparaturng 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 aparaturng desa untuk melayani	4.d Fasilitas pelayanan perlu ditingkatkan guna memberikan pemahaman bagi masyarakat tentang tertib administrasi pelayanan

Sumber: Kecamatan Daha Selatan Tahun 2019

Interaksi faktor internal dan faktor eksternal pada Kecamatan Daha Selatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Interaksi Kekuatan – Peluang (S – O)
 - a) Komitmen aparaturng untuk melayani akan semakin kuat dengan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif
 - b) Pelayanan yang semakin baik dengan komitmen yang sama dari aparaturng kecamatan dan aparaturng desa
 - c) Anggaran penyelenggaraan pelayanan semakin efisien dengan dukungan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif
 - d) Anggaran penyelenggaraan pelayanan semakin efisien dengan dukungan komitmen aparaturng desa
2. Interaksi Kelemahan – Peluang (W – O)
 - a) Dengan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif kemampuan aparaturng untuk melayani dapat ditingkatkan

- b) Dengan komitmen yang kuat dari aparatur desa akan mendukung penyelenggaraan pelayanan berbasis teknologi informasi
 - c) Fasilitas pelayanan dapat ditingkatkan dengan dukungan kondisi wilayah yang semakin kondusif
 - d) Fasilitas pelayanan perlu ditingkatkan guna mendukung komitmen aparatur desa untuk melayani
3. Interaksi Potensi – Tantangan (S – T)
- a) Pelayanan yang cepat dan efisien akan terpenuhi dengan komitmen yang baik dari aparatur pelayanan
 - b) Komitmen yang baik untuk memberikan pemahaman bagi masyarakat guna tertib administrasi pelayanan
 - c) Penyelenggaraan pelayanan yang cepat dan efisien dapat terealisasi dengan tersedianya anggaran pelayanan yang cukup
 - d) Pemahaman akan tertib administrasi semakin baik dengan tersedianya anggaran sosialisasi pelayanan bagi masyarakat
4. Interaksi Kelemahan – Tantangan (W – T)
- a) Kemampuan dalam penerapan teknologi informasi bagi aparatur perlu ditingkatkan untuk memenuhi tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan efisien
 - b) Kemampuan dalam penerapan teknologi informasi bagi aparatur perlu ditingkatkan untuk memberikan pemahaman bagi masyarakat untuk tertib administrasi
 - c) Fasilitas pelayanan perlu ditingkatkan guna memenuhi tuntutan masyarakat akan pelayanan yang cepat dan efisien
 - d) Fasilitas pelayanan perlu ditingkatkan guna memberikan pemahaman bagi masyarakat tentang tertib administrasi pelayanan

Memperhatikan uraian interaksi faktor internal dan faktor eksternal pada Kecamatan Daha Selatan, Strategi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan Kecamatan Daha Selatan Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:



1. Mengoptimalkan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif serta komitmen aparatut kecamatan dan aparatur pemerintah desa untuk memberikan layanan yang baik kepada masyarakat
2. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan yang cepat dan efisien dengan penerapan teknologi informasi
3. Meningkatkan kapasitas aparatur kecamatan dalam peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan dengan penerapan teknologi informasi
4. Meningkatkan kualitas fasilitas penunjang pelayanan berbasis teknologi informasi
5. Meningkatkan Pemahaman akan tertib administrasi melalui sosialisasi pelayanan bagi masyarakat.

Sementara arah kebijakan yang dilaksanakan Kecamatan Daha Selatan untuk menjalankan strategi yang akan telah ditentukan adalah:

1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya
2. Peningkatan kapasitas aparatur kecamatan dan aparatur desa dalam penyelenggaraan pelayanan dengan penerapan teknologi informasi
3. Peningkatan Pemahaman bagi masyarakat melalui layanan sosialisasi
4. Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang layanan sesuai kondisi wilayah Kecamatan
5. Peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja aparatur

Tabel 5.2
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 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 berbasis teknologi informasi	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik	Mengoptimalkan situasi dan kondisi wilayah yang kondusif serta komitmen aparatut kecamatan dan aparatut pemerintah desa untuk memberikan layanan yang baik kepada masyarakat	Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya
	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan yang cepat dan efisien dengan penerapan teknologi informasi	Peningkatan kapasitas aparatut kecamatan dan aparatut desa dalam penyelenggaraan pelayanan dengan penerapan teknologi informasi
		Meningkatkan Pemahaman akan tertib administrasi bagi masyarakat.	Peningkatan Pemahaman bagi masyarakat melalui layanan sosialisasi
		Meningkatkan kualitas fasilitas penunjang pelayanan berbasis teknologi informasi	Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang layanan sesuai kondisi wilayah Kecamatan
		Meningkatkan kapasitas aparatut kecamatan dalam peningkatan akuntabilitas dan kualitas pelayanan dengan penerapan teknologi informasi	Peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja aparatut

Sumber : Kecamatan Daha Selatan Tahun 2019-2023

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

6.1. Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah mencakup program dan kegiatan setiap urusan. Dimana Kecamatan Daha Selatan mempunyai program sebanyak 4 (empat) program yang dikelompokkan menjadi 3 (tiga) yaitu: Program Prioritas I sebanyak 1 (satu) program, Program Prioritas II sebanyak 1 (satu) program dan program Prioritas III sebanyak 2 (dua) 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	
Program Prioritas I			
1	Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1	Penyusunan Dokumen AKIP
		2	Penyusunan Dokumen Keuangan
Program Prioritas II			
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	1	Pembina TK.Ian Pemerintahan Umum
		2	Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)
		3	Pembina TK.Ian Kesejahteraan Sosial
		4	Pembina TK.Ian Perekonomian dan Pembangunan
		5	Pembina TK.Ian Ketentraman dan Ketertiban
		6	Pembina TK.Ian Pelayanan Umum
Program Prioritas III			
1	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 Perkantoran
		6	Rapat Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan
		7.	
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Program		Kegiatan	
		2	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor
		3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan
		4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional
		5	Pemeliharaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor

Sumber : Program RPJMD Kab. HSS Tahun 2018-2023

6.2. Kerangka Pendanaan Perangkat Daerah

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Daha Selatan melaksanakan program dan kegiatan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kantor Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Kerangka pendanaan Kecamatan Daha Selatan secara rinci dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Sumber: Program RPJMD Kab. HSS Tahun 2018-2023

Tabel 6.2
Program Prioritas (Indikator Kinerja Utama) Pembangunan Daerah yang Disertai Pagu Indikatif Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Kode	Misi/ Tujuan/ Sasaran/ Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
					2019		2020		2021		2022		2023		target	Rp			
					target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
Misi 5 : Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis																			
Tujuan 5 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi																			
Sasaran 5.1 : Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik																			
0	0	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,00	82	361.392.000	82	361.392.000	83	361.392.000	83	361.392.000	84	361.392.000	84	358.892.000	Kecamatan Daha Selatan
0	0	2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,00	82	329.500.000	82	329.500.000	83	329.500.000	83	329.500.000	84	329.000.000	84	329.500.000	Kecamatan Daha Selatan
0	0	7	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai / Predikat AKIP	Nilai	73,21	79,41	8.560.000	82,55	8.560.000	83,79	8.560.000	86,42	8.560.000	89,06	8.560.000	89,06	8.560.000	Kecamatan Daha Selatan
2	35	1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	792.405.000	100	792.405.000	100	792.405.000	100	792.405.000	100	792.405.000	100	792.405.000	Kecamatan Daha Selatan

Sumber: Program RPJMD Kab. HSS Tahun 2018-2023



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.

Sedangkan Indikator Kinerja Kecamatan Daha Selatan selaku Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana yang diamanatkan oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di daerah mengacu pada Indikator Kinerja Kunci (IKK) Lampiran III.3 pada Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Indikator Kinerja Kecamatan Daha Selatan yang pencapaiannya berkait langsung dengan pencapaian Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah dengan Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD sebagaimana Tabel 7.1. Sedangkan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Penyelenggara Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana Tabel 7.2 berikut.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Mengacu pada pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2019)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
					2019		2020		2021		2022		2023		target	Rp			
					target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
	Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																		
	Kecamatan Daha Selatan																		
0	0	7	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai / Predikat AKIP	Nilai	73,21	79,41	8.560.000	82,55	8.560.000	83,79	8.560.000	86,42	8.560.000	89,06	8.560.000	89,06	8.560.000	Kecamatan Daha Selatan

Sumber: RPJMD Kab. HSS Tahun 2018-2023

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Penyelenggara Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
					2019		2020		2021		2022		2023		target	Rp		
					target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																		
Kecamatan Daha Selatan																		
0	0	1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,35	82	361.392.000	82	361.392.000	83	361.392.000	83	361.392.000	84	361.392.000	Kecamatan Daha Selatan
0	0	2		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	81,35	82	329.500.000	82	329.500.000	83	329.500.000	83	329.500.000	84	329.500.000	
2	35	1		Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	792.405.000	100	792.405.000	100	792.405.000	100	792.405.000	100	792.405.000	

Sumber: IKK Lampiran III.3 pada Dokumen LPPD TA. 2018 Kab. HSS.



BAB VIII

PENUTUP

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

Renstra ini, selanjutnya akan menjadi pedoman bagi Kecamatan Daha Selatan untuk menyusun program dan kegiatan tahunan dan sebagai alat untuk mengukur kinerja pelayanan Kecamatan Daha Selatan. Kecamatan Daha Selatan 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.

Semoga Renstra Kecamatan Daha Selatan ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya “Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Pelayanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi dalam Bingkai Kehidupan yang Agamis”.

Daha Selatan, 05 Juli 2019

CAMAT DAHA SELATAN,

H. AKHMAD SAPUAN, S.Pd

Pembina TK.I Tingkat I

NIP. 19621214 198207 1 001



LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
KECAMATAN DAHA SELATAN

Jalan Lingkar Selatan Kecamatan Daha Selatan Kode Pos 71252

KEPUTUSAN CAMAT DAHA SELATAN

NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN
DAHA SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2018 -
2023**

CAMAT DAHA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023, maka dipandang perlu melakukan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dimaksud, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat : 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
10. 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;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembina TK.Ian dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang pembagian urusan pemerintah antara Pemrintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota.
17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan dan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Pulau Kalimantan;

23. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019;
24. 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;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2013 tentang Pedoman Pembangunan Wilayah Terpadu;
27. 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;
28. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025;
29. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021;
30. Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 14 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2005-2025;
32. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Kecamatan dan Kelurahan;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.

34. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

MEMUSTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU** mempunyai tugas mempersiapkan bahan dan melaksanakan Penyusunan .Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018-2023.
- KETIGA** : Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada diktum **KESATU** dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Camat Daha Selatan mengenai teknis penyusunan.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun Anggaran 2019 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kecamatan Daha Selatan Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Daha Selatan
pada tanggal 6 April 2019

CAMAT DAHA SELATAN,

H. AKHMAD SAPUAN, S.Pd
Pembina TK.I Tingkat I
NIP. 196212141982071001

Tembusan kepada Yth :

1. Bupati Hulu Sungai Selatan di Kandangan
2. Kepala Bappelitbangda Kab. HSS di Kandangan
2. Kabag Organisasi dan PAD Setda Kab. HSS di Kandangan
3. Kabag Hukum Setda Kab. HSS di Kandangan
4. Yang Bersangkutan di Tempat.

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT DAHA SELATAN
NOMOR 15 TAHUN 2019
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN
RENCANA STRATEGIS KECAMATAN
DAHA SELATAN KABUPATEN HULU
SUNGAI SELATAN TAHUN 2018-2023**

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN DAHA SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2018-2023**

NO	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	Camat Daha Selatan	Penanggungjawab
2	Sekretaris Kecamatan Daha Selatan	Ketua
3	Kepala Subag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris
4	Kepala Subag Umum dan Kepegawaian	Anggota

**BERITA ACARA VERIFIKASI
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN DAHA SELATAN
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2018-2023**

Nomor : 138 / 137 / CDS

Pada hari ini **Jumat**, Tanggal **Dua Belas** Bulan **April** Tahun **2019**, kami Tim Koordinasi Dan Tim Teknis Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019-2023 Nomor 188.45/351/KUM/2018 Tanggal 1 Agustus 2018, telah melaksanakan verifikasi Rencana Strategis Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, dengan rincian hasil sebagai berikut:

I. VISI Pada RPJMD :

Menuju Kabupaten Hulu Sungai Selatan Yang Cerdas, Inovatif, Teknologis Dan Agamis Untuk Mewujudkan Kesejahteraan Dunia Dan Akhirat.

II. TUJUAN

a. Uraian Tujuan :

Misi Pada RPJMD	Tujuan Pada RPJMD	Tujuan Pada Perangkat Daerah
1. Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Serta Pelayanan Publik Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi Dalam Bingkai Kehidupan Yang Agamis	1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Layanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Layanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/Narasumber tentang Tujuan :

1.
2.
3.
4.

c. Uraian Tujuan Setelah Verifikasi :

Misi Pada RPJMD	Tujuan Pada RPJMD	Tujuan Perangkat Daerah
1.		
2.		
3.		
4.		

III. INDIKATOR KINERJA TUJUAN :

Indikator Kinerja Tujuan Pada RPJMD	Target Indikator Kinerja Tujuan Pada RPJMD		Tujuan Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Tujuan Pada Perangkat Daerah	Target Indikator Kinerja Tujuan Perangkat Daerah	
	Kondisi Awal (2018)	Kondisi Akhir (2023)			Kondisi Awal (2018)	Kondisi Akhir (2023)
Indeks Reformasi Birokrasi - Predikat AKIP	70,03	89,06	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Layanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	100 %	100%
				Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai 81,35	Nilai 84
				Nilai/Predikat AKIP	Nilai 73,21	Nilai 89,06

IV. SASARAN

a. Uraian Sasaran :

Sasaran Pada RPJMD	Indikator Kinerja Sasaran Pada RPJMD	Sasaran Perangkat Daerah
1. Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Kualitas Pelayanan Publik	Predikat AKIP	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik
		Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/Narasumber tentang Sasaran :

1.
2.
3.
4.

c. Uraian Sasaran Setelah Verifikasi :

Sasaran Pada RPJMD	Indikator Kinerja Sasaran Pada RPJMD	Sasaran Perangkat Daerah
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

V. INDIKATOR KINERJA SASARAN

a. Uraian Indikator Kinerja sasaran :

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Sasaran
1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik	1. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik
2. Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat 2. Nilai/Predikat AKIP

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/Narasumber tentang Indikator

Kinerja :

1.
2.
3.
4.
5.
6.

c. Uraian Indikator Kinerja Sasaran Setelah Verifikasi :

Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Sasaran Perangkat Daerah
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

VI. FORMULASI INDIKATOR KINERJA SASARAN a.

Uraian Formulasi Indikator Kinerja Sasaran :

Indikator Kinerja Sasaran	Alasan Pemilihan Indikator	Cara Pengukuran/ Formulasi	Ket / Kriteria
1. Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	Sebagai Salah Satu Satuan Kerja Yang Memiliki Tugas Melaksanakan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah an, Pelayanan Publik, Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan Dan Melaksanakan Tugas Yang Dilimpahkan Oleh Bupati Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah	$\frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya Dilaksanakan dengan Baik}}{\text{Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dan Kewenangan Lainnya Dilaksanakan}} \times 100\%$	Persen
2. Indeks Kepuasan Masyarakat	Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan perlu disusun Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan. Di samping itu data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) akan dapat menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan perizinan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanannya.	Total Nilai Persepsi per unsur dibagi Total Unsur yang terisi dikali Nilai Penimbang	Nilai
3. Nilai/Predikat AKIP	Sebagai hasil pengukuran kinerja OPD	Hasil Evaluasi Internal dari Inspektorat Kabupaten	Nilai / Predikat

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/Narasumber tentang Formulasi Indikator Kinerja Sasaran :

c. Uraian Formulasi Indikator Kinerja Sasaran Setelah Verifikasi :

Indikator Kinerja Sasaran Perangkat Daerah	Alasan Pemilihan Indikator	Cara Pengukuran/Formulasi	Keterangan / Kriteria

VII. PROGRAM PERANGKAT DAERAH

a. Uraian Program Perangkat Daerah :

Program Pada RPJMD	Indikator Kinerja Program Pada RPJMD	Program Pada Perangkat Daerah	Alasan Pemilihan Program
1. Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (Prioritas I)		Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Mendukung Pencapaian Sasaran Perangkat Daerah, Khususnya Pada Indikator Sasaran Nilai/Predikat AKIP
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat (Prioritas II)		Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	Mendukung Pencapaian Sasaran Perangkat Daerah, Khususnya Pada Indikator Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik
3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (Prioritas III)		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Mendukung Pencapaian Sasaran Perangkat Daerah, Khususnya Pada Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat
4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (Prioritas III)		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Mendukung Pencapaian Sasaran Perangkat Daerah, Khususnya Pada Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/ Narasumber tentang Program Perangkat Daerah :

1.
2.
3.
4.
5.
6.

c. Uraian Program Perangkat Daerah Setelah Verifikasi :

Program Pada RPJMD	Indikator Kinerja Program Pada RPJMD	Program Pada Perangkat Daerah	Alasan Pemilihan Program
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

VIII. INDIKATOR KINERJA PROGRAM PERANGKAT DAERAH

a. Uraian Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah :

Program Pada Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah	Alasan Pemilihan Indikator
1. Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai/Predikat AKIP	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Perangkat Daerah melalui Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
2. Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	Sebagai bahan evaluasi capaian bagi Perangkat Daerah selaku penyelenggara Fungsi Penunjang urusan pemerintahan Daerah

3. Pelayanan Administasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat	Sebagai tolok ukur penilaian capaian terhadap kepuasan masyarakat akan pelayanan yang dilaksanakan Perangkat Daerah melalui pemenuhan keperluan pelayanan administrasi sesuai standar
4. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Indeks Kepuasan Masyarakat	Sebagai tolok ukur penilaian capaian terhadap kepuasan masyarakat akan pelayanan yang dilaksanakan Perangkat Daerah melalui pemenuhan prasarana dan sarana penunjang pelayanan

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/ Narasumber tentang Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah:

1.
2.
3.
4.
5.

c. Uraian Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah Setelah Verifikasi:

Program Pada Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah	Alasan Pemilihan Indikator
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

IX. FORMULASI INDIKATOR KINERJA PROGRAM PERANGKAT DAERAH :

a. Uraian Formulasi Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah :

Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah	Cara Pengukuran/Formulasi	Keterangan / Kriteria
1. Nilai/Predikat AKIP	Hasil Review AKIP Dari Inspektorat Kab. HSS	Nilai / Predikat
2. Persentase penyelesaian urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik}}{\text{Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan}} \times 100\%$	Persen
3. Indeks Kepuasan Masyarakat	Total Nilai Persepsi per unsur dibagi Total Unsur yang terisi dikali Nilai Penimbang	Nilai

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/ Narasumber tentang Formulasi Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah :

1.
2.
3.
4.
5.

c. Uraian Formulasi Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah Setelah Verifikasi :

Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah	Cara Pengukuran/Formulasi	Keterangan / Kriteria
1.		
2.		
3.		

X. TARGET PROGRAM PERANGKAT DAERAH

a. Rincian Target Program Perangkat Daerah :

Program Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal Renstra (2018)	Target Kinerja Pada Tahun					Kondisi Akhir Renstra
				2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1. Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai/Predikat AKIP	Nilai / Predikat	Nilai 73,21	Nilai 79,41	Nilai 82,55	Nilai 83,79	Nilai 86,42	Nilai 89,06	Nilai 89,06
2. Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	Persen	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3. Pelayanan Administasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	Nilai 81,35	Nilai 82	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 83	Nilai 84	Nilai 84
4. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	Nilai 81,35	Nilai 82	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 83	Nilai 84	Nilai 84

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/Narasumber tentang Target Program Perangkat Daerah :

c. Rincian Target Program Perangkat Daerah Setelah Verifikasi :

Program Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal Renstra (2018)	Target Kinerja Pada Tahun					Kondisi Akhir Renstra
				2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
3.									

XI. KEGIATAN PERANGKAT DAERAH

a. Uraian Kegiatan Perangkat Daerah :

Program Pada Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah	Kegiatan	Alasan Pemilihan Kegiatan
1. Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai/Predikat AKIP	Penyusunan Dokumen AKIP	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Nilai/ Predikat AKIP, khususnya melalui pemenuhan dokumen AKIP dari Aspek Kualitas
		Penyusunan Dokumen Keuangan	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Nilai/ Predikat AKIP, khususnya melalui pemenuhan dokumen Keuangan Daerah dari Aspek Kualitas
2. Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	Pembina TK.Ian Pemerintahan Umum	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik, khususnya terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Umum kecamatan dan Pemerintahan desa
		Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik, khususnya terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)
		Pembina TK.Ian Kesejahteraan Sosial	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik, khususnya terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial

		Pembina TK.Ian Perekonomian dan Pembangunan	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik, khususnya terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan
		Pembina TK.Ian Ketentraman dan Ketertiban	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik, khususnya terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Ketentraman dan Ketertiban
		Pembina TK.Ian Pelayanan Umum	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik, khususnya terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pelayanan Umum
3. Pelayanan Administasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Penyediaan Makanan dan Minuman rapat/kegiatan kantor
		Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran
		Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor
		Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan
4. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Indeks Kepuasan Masyarakat	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor

		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan
		Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional
		Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat, khususnya melalui Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/Narasumber tentang Kegiatan

Perangkat Daerah :

1.
2.
3.
4.
5.
6.

a. Uraian Kegiatan Perangkat Daerah Setelah Verifikasi :

Program Pada Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah	Kegiatan	Alasan Pemilihan Kegiatan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

XII. INDIKATOR KEGIATAN PERANGKAT DAERAH

a. Uraian Indikator Kegiatan Perangkat Daerah :

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah	Alasan Pemilihan Indikator
1. Penyusunan Dokumen AKIP	Dokumen AKIP Yang Memenuhi Aspek Kualitas	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Perangkat Daerah melalui terpenuhinya dokumen AKIP dari Aspek Kualitas
2. Penyusunan Dokumen Keuangan	Dokumen Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Perangkat Daerah melalui terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari Aspek Kualitas
3. Pembina TK.Ian Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan dengan baik	Sebagai bahan evaluasi capaian bagi Perangkat Daerah selaku penyelenggara Fungsi Penunjang urusan pemerintahan Daerah melalui Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan umum Kecamatan dan Desa
4. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)	Persentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan dengan baik	Sebagai bahan evaluasi capaian bagi Perangkat Daerah selaku penyelenggara Fungsi Penunjang urusan pemerintahan Daerah melalui Penyelenggaraan Tugas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)
5. Pembina TK.Ian Kesejahteraan Sosial	Persentasi Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial dilaksanakan dengan baik	Sebagai bahan evaluasi capaian bagi Perangkat Daerah selaku penyelenggara Fungsi Penunjang urusan pemerintahan Daerah melalui Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial
6. Pembina TK.Ian Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan dilaksanakan dengan baik	Sebagai bahan evaluasi capaian bagi Perangkat Daerah selaku penyelenggara Fungsi Penunjang urusan pemerintahan Daerah melalui Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan
7. Pembina TK.Ian Ketentraman dan Ketertiban	Persentase Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum dilaksanakan dengan baik	Sebagai bahan evaluasi capaian bagi Perangkat Daerah selaku penyelenggara Fungsi Penunjang urusan pemerintahan Daerah melalui Penyelenggaraan Tugas Ketentraman dan Ketertiban
8. Pembina TK.Ian Pelayanan Umum	Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dilaksanakan dengan baik	Sebagai bahan evaluasi capaian bagi Perangkat Daerah selaku penyelenggara Fungsi Penunjang urusan pemerintahan Daerah melalui Penyelenggaraan Tugas Pelayanan Umum
9. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
10. Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
11. Penyediaan Makanan dan Minuman	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
12. Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
13. Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
14. Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
15. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar

16. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
17. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
18. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar
19. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pelayanan administrasi sesuai standar	Sebagai tolok ukur penilaian kinerja Pelayanan Penatausahaan Administrasi Umum dan Kepegawaian yang sesuai standar

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/Narasumber tentang Indikator

Kegiatan Perangkat Daerah :

1.
2.
3.
4.
5.

b. Uraian Indikator Kegiatan Perangkat Daerah Setelah Verifikasi :

Program Pada Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah	Alasan Pemilihan Indikator
3.		
4.		
3.		
4.		
5.		

XIII. FORMULASI INDIKATOR KINERJA KEGIATAN PERANGKAT

DAERAH :

a. Uraian Formulasi Indikator Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah :

Indikator Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah	Cara Pengukuran/ Formulasi	Keterangan/ Kriteria
1. Dokumen AKIP Yang Memenuhi Aspek Kualitas	Terpenuhinya 15 Dokumen Capaian Kinerja	Dokumen

2. Dokumen Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas	Terpenuhinya 12 Dokumen Keuangan Daerah	Dokumen
3. Persentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan dengan baik}}{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan}} \times 100\%$	Persen
4. Persentasi Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial dilaksanakan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan dengan baik}}{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan}} \times 100\%$	Persen
5. Persentase Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan dengan baik}}{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan}} \times 100\%$	Persen
6. Persentase Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum yang dilaksanakan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan dengan baik}}{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan}} \times 100\%$	Persen
7. Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang dilaksanakan dengan baik	$\frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan dengan baik}}{\text{Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan}} \times 100\%$	Persen
8. Pelayanan administrasi sesuai standar	$\frac{\text{Jumlah penyelenggaraan pelayanan penata usahaan administrasi umum dan kepegawaian yang dilaksanakan dengan baik}}{\text{Jumlah penyelenggaraan pelayanan penata usahaan administrasi umum dan kepegawaian yang dilaksanakan}} \times 100\%$	Persen
	$\frac{\text{Jumlah ketersediaan Peralatan, Perlengkapan, Mobil, serta Kendaraan Operasional Kondisi baik}}{\text{Jumlah ketersediaan Peralatan, Perlengkapan, Mobil, serta Kendaraan Operasional}} \times 100\%$	Persen

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/Narasumber tentang Formulasi

Indikator Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah :

1.
2.
3.
4.

c. Uraian Formulasi Indikator Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Setelah Verifikasi :

Indikator Kinerja Program Perangkat Daerah	Cara Pengukuran/Formulasi	Keterangan / Kriteria
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

XIV. TARGET KEGIATAN PERANGKAT DAERAH a.

Rincian Target Kegiatan Perangkat Daerah :

Kegiatan	Indikator Kinerja kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Renstra (2018)	Target Kinerja Pada Tahun					Kondisi Akhir Renstra 2023
				2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1. Penyusunan Dokumen AKIP	Dokumen AKIP Yang Memenuhi Aspek Kualitas	Dokumen	15	15	15	15	15	15	15
2. Penyusunan Dokumen Keuangan	Dokumen Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas	Dokumen	12	12	12	12	12	12	12
3. Pembina TK.Ian Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100
4. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)	Persentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100
5. Pembina TK.Ian Kesejahteraan Sosial	Persentasi Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100
6. Pembina TK.Ian Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100
7. Pembina TK.Ian Ketentraman dan Ketertiban	Persentase Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100
8. Pembina TK.Ian Pelayanan Umum	Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dilaksanakan dengan baik	Persen	100	100	100	100	100	100	100
9. Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100

Kegiatan	Indikator Kinerja kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Renstra (2018)	Target Kinerja Pada Tahun					Kondisi Akhir Renstra
				2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
10. Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
11. Penyediaan Makanan dan Minuman	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
12. Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/Teknis prkantoran	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
13. Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
14. Rapat-rapat koordinasi, konsultasi dan lapangan	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
15. Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
16. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
17. Pemeliharaan Rutin/berkala rumah jabatan	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
18. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100
19. Pemeliharaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Pelayanan administrasi sesuai standar	Persen	100	100	100	100	100	100	100

b. Rekomendasi Tim Verifikasi/ Narasumber tentang Target Kegiatan Perangkat Daerah :

c. Rincian Target Kegiatan Perangkat Daerah Setelah Verifikasi :

Kegiatan	Indikator Kinerja kegiatan	Satuan	Kondisi Awal Renstra (2018)	Target Kinerja Pada Tahun					Kondisi Akhir Renstra
				2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.									
2.									
3.									
4.									

Berdasarkan hasil verifikasi tersebut di atas maka Tabel Rencana Strategis Kecamatan Daha Selatan Tahun 2019-2023 Hasil Verifikasi Tahun 2018, adalah sebagai berikut :

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET INDIKATOR TUJUAN (2023)	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA (2018)	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA (2023)	
										2019	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)	
1	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih serta Layanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	100 %	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	Pembina TK.Ian Pemerintahan Umum	Persen	100	100	100	100	100	100	100	
							Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Pembina TK.Ian Kesejahteraan Sosial	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Pembina TK.Ian Perekonomian dan Pembangunan	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Pembina TK.Ian Ketentraman dan Ketertiban	Persen	100	100	100	100	100	100		
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai 84	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pembina TK.Ian Pelayanan Umum	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100
							Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Penyediaan Makanan dan Minuman	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/ Teknis prkantoran	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Rapat-rapat koordinasi, konsultasi dan lapangan	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persen	100	100	100	100	100	100	
							Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Persen	100	100	100	100	100	100		
							Pemeliharaan Rutin/ berkala rumah jabatan	Persen	100	100	100	100	100	100		
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Persen	100	100	100	100	100	100									
Pemeliharaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Persen	100	100	100	100	100	100									

		Nilai/ Predikat AKIP	Nilai 89,06		Nilai / Predikat AKIP	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Dokumen AKIP	Dokumen	15	15	15	15	15	15	15
							Penyusunan Dokumen Keuangan	Dokumen	12	12	12	12	12	12	12

<p style="text-align: center;">Mengetahui :</p> <p style="text-align: center;">CAMAT DAHA SELATAN</p> <p style="text-align: center;">KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN</p> <p style="text-align: center;">H. AKHMAD SAPUAN, S.Pd</p> <p style="text-align: center;">Pembina TK.I</p> <p style="text-align: center;">NIP. 19621214 198207 1 001</p>	Kandangan, 12 April 2019		
	Tim Verifikasi Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan :		
	Jabatan	Nama	Tanda Tangan
	1. Ketua Tim		
	2. Sekretaris		
3. Anggota			
4. Narasumber			

**MATRIK CASCADING KINERJA RENSTRA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) TAHUN 2019
KECAMATAN DAHA SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

ESELON III A

No	Isu Strategis	Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	Target Indikator Tujuan (Th.2023)	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Alasan pemilihan indikator	Formulasi / Penjelasan	Kondisi Awal (Tahun 2017)	Kondisi Awal (Tahun 2018)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th.2019)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th.2020)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th.2021)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th.2022)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th.2023)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	Perlu ditingkatkan Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi	1 Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik.	100%	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan kualitas pelayanan publik	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik	Sebagai salah satu Satuan Kerja yang memiliki 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	Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan dengan baik / Jumlah penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kewenangan lainnya dilaksanakan x 100%	100%	100 pelayan dilaksanakan dengan baik / 100 pelayan yang dilaksanakan x 100%	100%	122 pelayan dilaksanakan dengan baik / 122 pelayan yang dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	
			2. Indeks Kepuasan Pelayanan	84	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan perizinan perlu disusun Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan. Di samping itu data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) akan dapat menjadi bahan penilaian terhadap unsur pelayanan perizinan yang masih perlu perbaikan dan menjadi pendorong untuk meningkatkan kualitas pelayanannya.	Total Nilai Persepsi per unsur dibagi Total Unsur yang terisi dikali Nilai Penimbang	81,00	$((1.457/50) / 9 \text{ unsur}) \times 25 = 80,94$ + $((1.468/50) / 9 \text{ unsur}) \times 25 = 81,56$ = $162,50 / 2 = 81,25$	81,35	$((291/10) / 9 \text{ unsur}) \times 25 = 80,83$ + $((3.301/112) / 9 \text{ unsur}) \times 25 = 81,87$ = $162,70 / 2 = 81,35$	Nilai 82	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 83	Nilai 84
			3 Nilai / Predikat AKIP	89,06		Nilai / Predikat AKIP	Sebagai hasil pengukuran kinerja OPD	Hasil Evaluasi Internal dari Inspektorat Kabupaten	73,21	Hasil Penilaian Inspektorat Kabupaten	-	Belum ada hasil penilaian	Nilai 79,41	Nilai 82,55	Nilai 83,79	Nilai 86,42	Nilai 89,06

**MATRIK CASCADING KINERJA RENSTRA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) TAHUN 2019
KECAMATAN DAHA SELATAN**

ESELON III.B

Sasaran Strategis	Indikator kinerja sasaran	Formulasi / Penjelasan	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2019)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2020)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2021)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2022)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2023)	Program	Anggaran
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Meningkatnya Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP dan Keuangan Daerah	Tingkat Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen AKIP	Hasil Review AKIP dari Inspektorat Kabupaten	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	10.000.000
	Tingkat Pemenuhan Aspek Kualitas Dokumen Keuangan Daerah	Hasil Review Laporan Keuangan Daerah dari Inspektorat Kabupaten	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		
Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan	Hasil survey kepuasan pelayanan internal kecamatan	Nilai 82	Nilai 82	Nilai 83	Nilai 83	Nilai 84	Program Administrasi Perkantoran	378.350.000
								Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	478.000.000

**MATRIK CASCADING KINERJA RENSTRA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) TAHUN 2019
KECAMATAN DAHA SELATAN**

ESELON IV

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Formulasi / Penjelasan	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2019)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2020)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2021)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2022)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2023)	Program	Kegiatan	Anggaran
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	1 Pembina TK.Ian Pemerintahan Umum	54.600.000
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial	Persentase Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		2 Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)	40.000.000
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		3 Pembina TK.Ian Kesejahteraan Sosial	72.374.000
4	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum	Persentase Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum yang dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		4 Pembina TK.Ian Perekonomian dan Pembangunan	29.250.000
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pelayanan Umum	Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		5 Pembina TK.Ian Ketertiban dan Ketertiban	13.600.000
6	Terlaksananya Pelayanan Penatausahaan Administrasi	Pelayanan administrasi sesuai standar	Jumlah penyelenggaraan pelayanan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian yang dilaksanakan dengan baik / Jumlah penyelenggaraan pelayanan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian yang dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Program Administrasi Perkantoran	6 Pembina TK.Ian Pelayanan Umum	8.960.000
		Peralatan, Perlengkapan, Mobil, serta Kendaraan Operasional Kondisi Baik Gedung kantor kondisi baik	Jumlah Peralatan, Perlengkapan, Mobil, serta Kendaraan Operasional Kondisi baik / Jumlah Peralatan,	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	40.800.000
		Rumah Jabatan Kondisi Baik								2 Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	24.000.000
		Mobil dan kendaraan operasional kondisi baik								3 Penyediaan Makanan dan Minuman	34.350.000
		Peralatan dan Perlengkapan Kantor kondisi baik								4 Kegiatan Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	78.450.000
										5 Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	34.910.000
									6 Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	201.000.000	
7	Terpenuhinya dokumen AKIP dari Aspek Kualitas	Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Terpenuhinya 15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	78.100.000
8	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari Aspek Kualitas	Dokumen Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas	Terpenuhinya 12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah		2 Pembangunan gedung kantor Kantor	1.700.000
									3 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan	-	
									4 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	39.200.000	
									5 Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10.248.000	
									1 Penyusunan Dokumen AKIP	5.000.000	
									2 Penyusunan Dokumen Keuangan	5.000.000	
									JUMLAH	771.524.000	

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Formulasi / Penjelasan	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2019)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2020)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2021)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2022)	Target Indikator Kinerja Sasaran (Th. 2023)	Program	Kegiatan	Anggaran
27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
ESELON IV											
1	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat	Persentase Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan dengan Baik	Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pemberdayaan Masyarakat	1 Pembina TK.Ian Pemerintahan Umum	54.600.000
2	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial	Persentase Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Tugas Kesejahteraan Sosial yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		2 Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan (PKK)	40.000.000
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan yang dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Tugas Perekonomian dan Pembangunan yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		3 Pembina TK.Ian Kesejahteraan Sosial	79.599.000
4	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum	Persentase Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum yang dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Tugas Ketertiban Umum yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		4 Pembina TK.Ian Perekonomian dan Pembangunan	32.440.000
5	Terlaksananya Penyelenggaraan Tugas Pelayanan Umum	Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang dilaksanakan dengan baik	Jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang Dilaksanakan dengan baik / Jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang Dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		5 Pembina TK.Ian Ketertiban dan Ketertiban	51.806.000
6	Terlaksananya Pelayanan Penatausahaan	Pelayanan administrasi sesuai standar	Jumlah penyelenggaraan pelayanan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian yang dilaksanakan dengan baik / Jumlah penyelenggaraan pelayanan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian yang dilaksanakan x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		6 Pembina TK.Ian Pelayanan Umum	10.260.000
		Ketersediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Jumlah Peralatan, Perlengkapan, Mobil, serta Kendaraan Operasional Kondisi baik / Jumlah Peralatan, Perlengkapan, Mobil, serta Kendaraan Operasional x 100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	Program Peningkatan Sarana dan	1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	37.200.000
										2 Penyebarluasan Informasi Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	14.000.000
										3 Penyediaan Makanan dan Minuman	29.160.000
										4 Kegiatan Penyediaan Jasa Pendukung Administrasi/ Teknis	67.650.000
										5 Penyediaan Jasa dan Administrasi Kantor	28.397.100
										6 Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi dan Lapangan	177.500.000
1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	406.305.400										
2 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	-										
3 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan	10.000.000										
4 Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	29.250.000										
5 Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	46.150.000										
7	Terperuhnya dokumen AKIP dari Aspek Kualitas	Dokumen AKIP yang memenuhi aspek kualitas	Terperuhnya 15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	15 Dokumen Capaian Kinerja	Program Peningkatan Perencanaan,	1 Penyusunan Dokumen AK	5.000.000
8	Terperuhnya dokumen Keuangan Daerah dari Aspek Kualitas	Dokumen Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas	Terperuhnya 12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah	12 Dokumen Keuangan Daerah		2 Penyusunan Dokumen Keuangan	5.000.000
JUMLAH										1.141.767.500	