



2024 - 2026

RENCANA

STRATEGIS

R E N S T R A

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN BATU AMPAR
TAHUN 2023



SALINAN

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT

NOMOR 43 TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kesinambungan perencanaan pembangunan di masa transisi menuju Pemilihan Kepala Daerah Serentak Tahun 2024, sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023, maka perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4287) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6736);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang

Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1114 Tahun 2019);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
16. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 39 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 39);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024-2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Rencana Pembangunan Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 2024-2026.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 2024-2026.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut Renstra PD Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026.
- (2) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 sampai dengan Tahun 2026.

Pasal 3

Renstra PD Tahun 2024-2026 terdiri atas Rencana Strategis masing-masing Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah sebagai berikut:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- d. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Dinas Sosial;
- h. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
- i. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- k. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- l. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. Dinas Perhubungan;
- n. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- o. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Perdagangan;
- p. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- q. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- r. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- s. Dinas Pariwisata;
- t. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan;
- u. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- v. Sekretariat Daerah;
- w. Sekretariat DPRD;
- x. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- y. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- z. Badan Pendapatan Daerah;
- aa. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- ab. Inspektorat Kabupaten;
- ac. Kecamatan Bajuin;
- ad. Kecamatan Bati-Bati;
- ae. Kecamatan Batu Ampar;

- af. Kecamatan Bumi Makmur;
- ag. Kecamatan Kintap;
- ah. Kecamatan Kurau;
- ai. Kecamatan Jorong;
- aj. Kecamatan Pelaihari;
- ak. Kecamatan Panyipatan;
- al. Kecamatan Takisung;
- am. Kecamatan Tambang Ulang; dan
- an. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

BAB III SISTEMATIKA

Pasal 4

- (1) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. Bab I Pendahuluan;
 - b. Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
 - c. Bab III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
 - d. Bab IV Tujuan dan Sasaran;
 - e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan;
 - f. Bab VI Rencana Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Serta Pendanaan;
 - g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
 - h. Bab VII Penutup.
- (2) Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV EVALUASI DAN PENGENDALIAN

Pasal 5

- (1) Pengendalian dan pelaksanaan Renstra PD Tahun 2024-2026 mencakup pelaksanaan indikator kinerja PD, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, pendanaan indikatif, serta tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026.
- (2) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.

BAB V PERUBAHAN RENSTRA PD

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra PD harus dilakukan apabila terdapat perubahan atas Peraturan Bupati tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.

- (2) Dalam hal RPD tidak berubah, maka Renstra PD dapat disesuaikan pada nomenklatur, indikator, dan target kegiatan/sub kegiatan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


ALFIRIAL, SH, MH
NIP.19750203 199903 2 008

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 4 April 2023

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari
pada tanggal 4 April 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2023 NOMOR 43

LAMPIRAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Yang Maha Kuasa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) pada Kantor Kecamatan Batu Ampar dalam 3 (Tiga) tahun kedepan dari tahun 2024 – 2026 dapat diselesaikan dengan baik. Yang mana dalam penyusunannya dirumuskan sesuai dengan tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 yang telah disepakati.

Untuk meningkatkan mutu dalam penyajian Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Batu Ampar, senantiasa diharapkan saran dan masukan yang sifatnya membangun serta partisipasi dari semua pihak dalam rangka untuk mendapatkan informasi / data yang lebih akurat.

Akhirnya, kepada semua pihak yang telah menyumbangkan pikiran dan tenaganya dalam penyusunan Renstra tersebut, kami ucapkan terima kasih.

Batu Ampar, Maret 2023
Camat Batu Ampar,

YUDO RESTANTO, S.STP, M.IP
Pembina (IV/a)
NIP. 19880901 200412 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN BATU AMPAR	4
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	6
2.2. Sumber Daya Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	19
2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	24
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	27
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	29
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	29
3.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi / Kabupaten / Kota	30
3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	30
3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	33
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	35
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	37
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	39
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	62
BAB VIII PENUTUP	63

DAFTAR TABEL

TABEL	Halaman
2.1 Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar Berdasarkan Jabatan Tahun 2023.....	20
2.2 Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar Berdasarkan Pangkat / Golongan Ruang	21
2.3 Daftar Nominatif PNS Pada Kantor Kecamatan Batu Ampar Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023.....	21
2.4 Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar Berdasarkan Eselonering Tahun 2023	22
2.5 Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar Berdasarkan Diklat Penjenjangan Tahun 2023.....	22
2.6 Daftar Pegawai Tidak Tetap Pada Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023	22
2.7 Daftar Tanah Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	23
2.8 Daftar Gedung dan Bangunan Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	23
2.9 Daftar Peralatan dan Mesin Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	24
T-C.23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut.....	25
T-C.24 Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut.....	26
T-B.35 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	29
T-C.25 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut.....	35
T-C.26 Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan Kantor Kecamatan Batu Ampar.....	37
T-C.27 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kantor Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut.....	43-61
T-C.28 Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Batu Ampar Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No, 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Kedua peraturan tersebut mengamanatkan kepada perangkat daerah untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan penyelenggaraan sesuai dengan tugas dan fungsinya, baik untuk jangka waktu lima tahunan (Renstra) maupun tahunan (Renja) dengan koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Amanat atas kewajiban perangkat daerah tersebut, antara lain tercantum dalam Pasal 272 Ayat (1) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 bahwa Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis (Renstra) dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Kemudian, Pasal 1 Ayat (29) Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD juga menetapkan ketentuan umum mengenai Renstra Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Berdasarkan pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022, Bupati/Wali Kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kabupaten Tanah Laut merupakan salah satu daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah berakhir pada tahun 2023. Oleh karena itu, Kecamatan Batu Ampar diamanatkan untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun

2024-2026 dengan berpedoman pada Surat Edaran Bupati Tanah Laut Nomor 050.13/3282/Bappeda/2022 tentang Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2024-2026.

Berdasarkan hal tersebut, maka Kantor Kecamatan Batu Ampar bersama-sama dengan para pejabat struktural dan seluruh staf menyusun Rencana Strategis Tahun 2024-2026 yang merupakan dokumen perencanaan 3 (tiga) tahun Kecamatan Batu Ampar yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan berdasarkan kondisi dan potensi daerah di Kabupaten Tanah Laut khususnya di Kecamatan Batu Ampar.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2018-2023 didasarkan pada peraturan-peraturan sebagai berikut :

1. Undang – undang Nomor. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang – undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1995 tentang pembentukan 8 (delapan) Kecamatan diwilayah Kabupaten Dati II Banjar, Hulu Sungai Tengah, Barito Kuala, Tanah Laut, Hulu Sungai Utara, Tabalong, Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
14. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 Nomor 114);

15. Surat Edaran Bupati Tanah Laut Nomor 050.13/3282/Bappeda/2022 tentang Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2024-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024-2026 ini dilakukan dengan maksud untuk menjadi acuan dan arahan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Batu Ampar agar selaras dengan Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.

Adapun tujuan dari Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024-2026 ini adalah:

- 1. Memberikan gambaran umum tentang kinerja Kantor Kecamatan Batu Ampar pada periode lima tahun yang lalu;
- 2. Menggambarkan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Batu Ampar dalam tiga tahun mendatang serta permasalahan dan isu strategis yang dihadapi;
- 3. Menentukan tujuan dan sasaran yang akan dijadikan indikator kinerja utama Kantor Kecamatan Batu Ampar beserta strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkannya
- 4. Indikasi program, kegiatan dan sub kegiatan beserta pagu dan target kinerja selama tiga tahun mendatang yang harus diacu dalam penyusunan Rencana Kerja Kantor Kecamatan Batu Ampar setiap tahunnya.

Dengan demikian maka Rencana Strategis yang telah disusun ini harus dijadikan sebagai acuan oleh seluruh seksi maupun sub bagian pada Kantor Kecamatan Batu Ampar dalam menjalankan tugas dan fungsi dengan orientasi pada pencapaian hasil atau kinerja secara berjenjang. Guna mewujudkan indikator kinerja utama Kantor Kecamatan Batu Ampar yang selaras dengan kinerja masing-masing jenjang jabatan, maka pada periode Renstra ini akan dilakukan pengendalian dan evaluasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 ini mengacu kepada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dengan sistematika yang terdiri dari 8 (delapan) bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang**
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan**
- 1.3 Maksud dan Tujuan**
- 1.4 Sistematika Penulisan**

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN BATU AMPAR

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Batu Ampar**
- 2.2 Sumber Daya Kantor Kecamatan Batu Ampar**
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar**
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar**

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU KANTOR KECAMATAN BATU AMPAR

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar**
- 3.2 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar**
- 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**
- 3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis**

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Masa Transisi Kantor Kecamatan Batu Ampar

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024-2026

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Kantor Kecamatan Batu Ampar yang Akan Dicapai dalam Tahun 2024-2026 untuk Mendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran RPD

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN BATU AMPAR

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Batu Ampar

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974, Kecamatan Batu Ampar dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1995 tentang pembentukan 8 (delapan) Kecamatan diwilayah Kabupaten Dati II Banjar, Hulu Sungai Tengah, Barito Kuala, Tanah Laut, Hulu Sungai Utara, Tabalong, Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan.

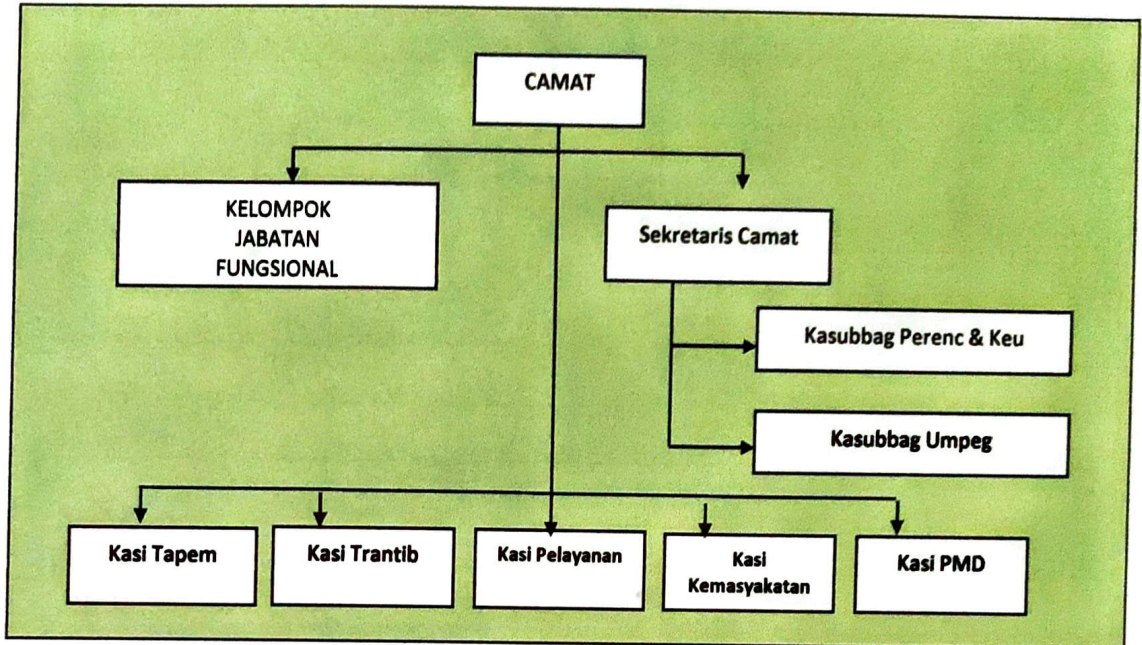
Struktur organisasi Kecamatan Batu Ampar disusun berdasarkan Peraturan Daerah Tanah Laut Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya Kantor Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut, disusun dengan struktur organisasi yang terdiri dari:

1. Camat
2. Sekretaris Camat
3. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
4. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
5. Kasi Tata Pemerintahan
6. Kasi Ketentraman dan Ketertiban
7. Kasi Kemasyarakatan
8. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
9. Kasi Pelayanan

Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Batu Ampar dapat dilihat dilihat pada bagan di bawah ini :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



Uraian tugas untuk masing-masing jabatan struktural di Kecamatan Batu Ampar berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 72 Tahun 2019 tentang Informasi Jabatan Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut adalah sebagai berikut :

A. Camat

Memimpin Kecamatan Batu Ampar dalam rangka pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, pembinaan pemerintahan desa, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan serta pengelolaan kesekretariatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas camat adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan perencanaan strategik kecamatan berdasarkan RPJMD, RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;

2. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Mengkoordinasikan membina dan mengawasi kegiatan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan umum dan masyarakat di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
8. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang dilimpahkan kepada kecamatan;
9. Mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah di wilayah kecamatan;
10. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pemeliharaan prasarana, sarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
11. mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembinaan keagrariaan, dan pembinaan politik dalam negeri;
12. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;

13. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
14. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
15. Mengendalikan pengelolaan urusan kesekretariatan;
16. Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kecamatan;
17. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

B. Sekretaris Camat

Memimpin Sekretariat dalam kegiatan penyusunan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi program dan laporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan, tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan berdasarkan juklak untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian tugas Sekretaris Camat adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran kecamatan;
2. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategik;
3. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan;
4. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
5. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset kecamatan;
6. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
7. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;

8. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
9. Menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
10. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
11. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

Memimpin Sub Bagian dalam kegiatan penyusunan rencana anggaran keuangan dan pengelolaan keuangan Kecamatan Batu Ampar serta pelaporan sesuai petunjuk teknis untuk tertib administrasi.

Uraian tugas Kasubbag Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
2. Menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran kecamatan;
3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategik;
4. Menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
5. Menyiapkan bahan dan menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
6. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyaian data dan statistik kecamatan;
7. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
8. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
9. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
10. Melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
11. Melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;

12. Melaksanakan urusan gaji pegawai;
13. Melaksanakan administrasi keuangan;
14. Melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
15. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
16. Melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
17. Menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan;
18. Melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
19. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

D. Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Memimpin sub bagian dalam kegiatan merencanakan, mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum (surat menyurat, kearsipan, humas, perlengkapan dan rumah tangga, pengelolaan barang milik daerah) dan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian tugas Kasubbag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
3. Melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
4. Melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
5. Melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
7. Menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian ;

8. Menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
9. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
10. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protocol;
11. Melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
12. Melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
13. Melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
14. Melaksanakan penyapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
15. Melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
16. Melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian mum dan Kepegawaian; dan
17. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

E. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Memimpin Seksi dalam kegiatan pengelolaan Pemerintahan Umum Kecamatan Batu Ampar dan aparatur desa keagrariaan sesuai Peraturan Perundang-undang untuk kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan Kecamatan Batu Ampar.

Uraian tugas Kepala Seksi Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kerja Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
2. Menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
3. Menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
4. Melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan dalam hal pajak bumi dan bangunan;

1. Menyusun program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam kegiatan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;
5. Mengolah dan memproses rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pembinaan ideologi negara dan pembinaan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan antar umat beragama;
7. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan masyarakat;
8. Menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;
9. Menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
10. Menyiapkan bahan materi penyuluhan mengenai ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan wilayah Kecamatan;
11. Melaksanakan pengawasan perizinan di kecamatan
12. Mengolah dan memproses Surat ijin penutupan jalan tertentu, ijin parkir tidak tetap, Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
13. Melaksanakan penarikan pajak hiburan untuk persewaan VCD dan pajak restoran untuk PK5;
14. Memberdayakan potensi perlindungan masyarakat;

15. Melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
 - a) Penanggulangan bencana;
 - b) Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya;
 - c) Penertiban dan pencegahan terhadap penyakit masyarakat (pekat);
 - d) Melakukan pengamanan terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat;
 - e) Memantau dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
16. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan; dan
17. Melaksanakan pengawasan dan memantau penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung;
18. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan dan melakukan kegiatan pengamanan wilayah;
19. Mengawasi pelaksanaan eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti;
20. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
21. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
22. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

G. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Memimpin Seksi dalam kegiatan Pembinaan, fasilitasi pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan desa Kecamatan Batu Ampar sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musrenbang);
3. Mengkoordinasikan, memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) non komersil;
4. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan menyusun Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan (RUTRK);
5. Mengkoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
6. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
7. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan; dan
8. Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
9. Menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan desa;
10. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
11. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
12. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan;
13. Mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemilu lingkup kecamatan meliputi pemilihan kepala desa dan penjaringan aparat desa;
14. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Baperdes, penyusunan peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan serta penilaian laporan pertanggungjawaban Kepala Desa;

15. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan Desa;
16. Menyiapkan bahan dan menyelenggaraan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;
17. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
18. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

H. Kepala Seksi Kemasyarakatan

Memimpin Seksi dalam kegiatan Pembinaan, fasilitasi pelayanan keagamaan kebudayaan kemasyarakatan Kecamatan Batu Ampar sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian tugas Kepala Seksi Kemasyarakatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program kerja Seksi Kemasyarakatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
3. Menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang kemasyarakatan;
4. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita
5. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan kemasyarakatan;
6. Menyusun program kerja pelaksanaan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, pembinaan kepemudaan serta olah raga termasuk pengentasan kemiskinan;
7. Melaksanakan pembinaan kehidupan keagamaan, kebudayaan masyarakat di lingkungan wilayah Kecamatan;
8. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyaluran bantuan sosial terhadap bencana alam dan bencana lainnya;

9. Mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan;
10. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
11. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan penggungsi;
12. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
13. Mengkoordinasikan kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat aditif, Obat dan bahan berbahaya lainnya);
14. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
15. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kemasyarakatan; dan
16. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

I. Kepala Seksi Pelayanan

Memimpin Seksi dalam kegiatan Pembinaan, pelayanan umum terhadap masyarakat Kecamatan Batu Ampar sesuai petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Uraian tugas Kepala Seksi Kemasyarakatan adalah sebagai berikut :

1. Menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan;
3. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan di wilayah Kecamatan;
4. Menyelenggarakan pelayanan administrasi kecamatan;

5. Menyiapkan bahan dan melaksanakan inovasi-inovasi pelayanan;
6. Memeriksa dokumen/berkas pemohon pelayanan administrasi kecamatan;
7. Menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
8. Mengadministrasikan pelayanan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
9. Menyerahkan dokumen layanan administrasi kecamatan;
10. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi pelayanan administrasi kecamatan;
11. Melaksanakan administrasi, fasilitasi dan upaya pemecahan masalah pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan administrasi kecamatan;
12. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pelayanan
13. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

2.2 Sumber Daya Kantor Kecamatan Batu Ampar

1. Sumber Daya Manusia

Jumlah PNS yang ada di Kecamatan Batu Ampar Tahun 2023 berjumlah 13 (Tiga Belas) orang Pegawai Negeri Sipil dan 6 (enam) orang Pegawai Tidak Tetap (PTT).

Sumber Daya Manusia pada Kantor Kecamatan Batu Ampar berdasarkan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

a. Berdasarkan Jabatan.

Tabel 2.1.
Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar
Berdasarkan Jabatan Tahun 2023

No.	Nama / NIP	Jabatan
1.	Yudo Restanto, SSTP, M.IP NIP. 19860901 200412 1 002	Camat
2.	Ismail Sembiring, S.Sos NIP. 19660611 199103 1 014	Sekretaris Camat
3.	Sarhabil, S.Ag NIP. 19681228 200701 1 020	Kasi Trantib
4.	Muhammad Noor, S.Sos NIP. 19730829 200701 1 012	Kasi PMD
5.	Maulana Setiyo Budi, SKM, MM NIP. 19760410 199703 1 008	Kasi Tata Pemerintahan
6.	Mulyono, S.Sos NIP. 19710321199103 1 004	Kasi Kemasyarakatan
7.	Ari Santi, S.Kom NIP. 19800221 200903 2 004	Kasubbag Perencanaan & Keuangan
8.	Muhammad Isnaini, AMK NIP. 19770418 200701 1 008	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
9.	Anang Abral, S. Ag NIP. 1973027 200604 1 012	Analisis Data dan Informasi pada Seksi PMD
10.	Rasdam NIP. 19670924 200604 1 012	Pengadministrasi Umum pada Seksi Pelayanan
11.	Jailani NIP. 19710410 200701 1 034	Pengadministrasi Umum pada Seksi Kemasyarakatan
12.	Muhammad Farhan NIP. 19800810 201406 1 002	Bendahara
13.	Samaun NIP. 19711001 200701 1 021	Pengadministrasi Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan

Sumber : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kec. Batu Ampar s.d bulan
Maret Tahun 2023

b. Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang.

Tabel 2.2.
Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar
Berdasarkan Pangkat / Golongan Ruang Tahun 2023

No.	Pangkat	Golongan Ruang	Jumlah Pegawai
1.	Pembina	IV/a	2
2.	Penata Tingkat I	III/d	5
3.	Penata	III/c	1
4.	Penata Muda	III/a	2
5.	Pengatur	II/c	2
6.	Pengatur Muda Tk. I	II/b	1
Jumlah			13

Sumber : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kec. Batu Ampar s.d bulan Maret 2023

c. Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

Tabel 2.3
Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar
berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No.	Pendidikan	Jumlah pegawai
1.	Strata Dua (S-2)	2
2.	Strata Satu (S-1)	6
3.	Diploma Tiga (D-3)	1
4.	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	4
Jumlah		13

Sumber : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kec. Batu Ampar s.d bulan Maret Tahun 2023

d. Berdasarkan Jabatan Struktural (Eselonering).

Tabel 2.4
Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar
Berdasarkan Eselonering Tahun 2023

No	Jabatan Struktural	Jumlah pegawai
1.	Eselon III.a	1
2.	Eselon III.b	1
3.	Eselon IV.a	4
4.	Eselon IV.b	2
Jumlah		8

Sumber : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kec. Batu Ampar s.d bulan
Maret 2023

e. Berdasarkan Diklat Penjenjangan.

Tabel 2.5
Daftar Nominatif PNS Kantor Kecamatan Batu Ampar
Berdasarkan Diklat Penjenjangan Tahun 2023

NO	Diklat Struktural	Jumlah pegawai
1.	DIKLAT PIM TK.III	2
2.	DIKLAT PIM TK.IV	5
Jumlah		7

Sumber : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kec. Batu Ampar s.d bulan
Maret Tahun 2023

Tabel 2.6
Daftar Pegawai Tidak Tetap
Kantor Kecamatan Batu Ampar
Tahun 2023

No.	Nama	Jabatan
1.	Suharti, SE	PTT Tenaga Administrasi
2.	Imelda Putri Utami	PTT Tenaga Administrasi
3.	Erwina Giovani, S.Pd	PTT Tenaga Administrasi
4.	Sudiyono	PTT Tenaga Kebersihan
5.	Fery Hartono	PTT Tenaga Keamanan
6.	Imam Sholehnan Noor	PTT Tenaga Sopir

Sumber : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Kec. Batu Ampar s.d bulan
Maret Tahun 2023

2. Aset/ Sarana dan Prasarana

Rincian nilai aset tetap berdasarkan hasil sensus di Kantor Kecamatan Batu Ampar pada tahun 2022 adalah sebagai berikut :

a. Tanah.

Tabel 2.7
Daftar Tanah Kantor Kecamatan Batu Ampar

No	Uraian	Luas (M2)	Jumlah Harga (Rp.)	Keterangan
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	13.109	95.000.000,-	
Jumlah		13.109	95.000.000	

*Sumber : Daftar Aset Tetap Simda Barang Kec. Batu Ampar Per 31 Desember 2022.

b. Gedung dan Bangunan.

Tabel 2.8
Daftar Gedung dan Bangunan Kantor Kecamatan Batu Ampar

No	Uraian	Jumlah	Jumlah Harga (Rp.)	Keterangan
1.	Gedung Garasi / Pool Semi Permanen	1	13.640.000,-	
2.	Konstruksi Pagar	1	489.406.000,-	
3.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1	195.370.000,-	
4.	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	1	211.797.000,-	
5.	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1	125.961.000,-	
6.	Bangunan Pondasi / Tanda Batas Kepemilikan	1	97.510.000,-	
7.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	517.150.000,-	
8.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	64.705.000,-	
9.	Rumah Negara Golongan II Type B Permanen	1	69.450.000,-	
Jumlah		9	1.784.989.000,-	

*Sumber : Daftar Aset Tetap Simda Barang Kec. Batu Ampar Per 31 Desember 2022.

c. Peralatan dan Mesin

Tabel 2.9
Daftar Peralatan dan Mesin Kantor Kecamatan Batu Ampar

No	Uraian	Jumlah	Jumlah Harga (Rp.)	Keterangan
1	Kendaraan Roda Empat / Mini Bus	2	427.087.142,-	
2	Sepeda Motor	10	175.001.555,-	
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	4	5.700.000,-	
4	Alat Besar (Pompa Air)	1	800.000,-	
5	Komputer	19	164.334.818,-	
6	Peralatan Komputer Lainnya	21	48.978.892,-	
7	Alat Kantor dan Rumah Tangga	143	326.777.282,-	
8	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	9	57.304.700,-	
9	Alat Laboratorium	5	6.923.000,-	
Jumlah		214	1.212.907.389,-	

*Sumber : Daftar Aset Tetap Simda Barang Kec. Batu Ampar Per 31 Desember 2022.

3. Keuangan

Sumber daya keuangan Kantor Kecamatan Batu Ampar di biayai oleh APBD Kabupaten Tanah Laut melalui DPA - SKPD Kantor Kecamatan Batu Ampar.

2.3 Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar

Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar tercermin dalam produk dan layanan terhadap masyarakat. Adapun pencapaian kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar selama 5 tahun terakhir (2018 - 2023) dapat di lihat pada tabel berikut ini :

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah SKPD Kecamatan Batu Ampar
Kabupaten Tanah Laut

Uraian Indikator	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					Keterangan
				2019	2020	2021	2022	2023		2019	2020	2021	2022	2023		2019	2020	2021	2022	2023	
				(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat	Hasil Survey (%)	Indeks Kepuasan Masyarakat		80%	82%	83%	85%	85%		84,42%	82,68	87,01%	87,25%			105,5%	100,8%	104,8	102,7		


PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
KECAMATAN BATU AMPAR
*YUDO RESTANTO, SSTP, M.IP
Pembina (IV/a)
NIP. 19880901 200412 1 002

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah SKPD Kecamatan Batu Ampar
Kabupaten Tanah Laut

Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun						Rata-rata Pertumbuhan	
2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
3,447,222,948	3,114,323,872	3,389,180,833	3,611,840,965	4,621,493,899	935,767,197	2,266,709,845	2,669,712,159	3,171,993,775									
2,565,247,970	2,565,247,970	2,555,981,098	2,713,003,124	2,767,211,628	-	1,838,048,684	2,103,227,379	2,334,620,242									
-	-	833,199,735	399,340,000	1,000,000,000	-	-	566,484,780	384,740,000									
881,974,978	549,075,902	-	445,181,310	854,282,271	808,243,397	428,661,161	-	401,301,005									
-	69,049,800	-	54,316,531	-	127,523,800	61,135,800	65,338,364	51,332,528									
-	69,049,800	-	54,316,531	-	-	61,135,800	65,338,364	51,332,528									
3,447,222,948	3,183,373,672	3,389,180,833	3,611,840,965	4,621,493,899	935,767,197	2,327,845,645	2,735,050,523	3,171,993,775									


KECAMATAN BATU AMPAR
KABUPATEN TANAH LAUT
Pembina (IV/a)
NIP. 19860901 200412 1 002

Tabel T-C.23 menunjukkan bahwa capaian indikator kinerja Kecamatan Batu Ampar pada Renstra periode 2018-2023 sudah cukup bagus (tidak ada kesenjangan / gap pelayanan), semua target yang ditetapkan berhasil tercapai. Selanjutnya untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan OPD, dilakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan OPD melalui pelaksanaan Renstra OPD periode perencanaan sebelumnya.

Tabel T-C.24 menunjukkan bahwa tingkat penyerapan anggaran Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut selama periode 2018-2023 cukup baik dengan rata-rata penyerapan sebesar 95% tiap tahun, dan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 10%. Hal ini menunjukkan bahwa selain terjadi efisiensi anggaran, juga bahwa perencanaan anggaran pada Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut cukup wajar, pemanfaatan anggaran untuk mendukung pelaksanaan kegiatan dan pencapaian kinerja cukup maksimal. Adapun hal –hal yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan perangkat daerah antara lain :

- Penyusunan RKA dan DPA yang tepat sasaran sehingga penyerapan anggaran bisa dilakukan dengan mudah sesuai target.
- Kemampuan tim pengelola anggaran yang memadai baik Bendahara, PPTK maupun Pejabat Penata Usahaan Keuangan di Kecamatan Batu Ampar.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar

Dari hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD Kabupaten dan Provinsi, serta hasil telaahan terhadap RT/RW dan KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan di Kantor Kecamatan Batu Ampar pada 3 (tiga) tahun mendatang adalah sebagai berikut :

1. Tantangan

- a. Lemahnya aparat desa dalam mengelola administrasi keuangan, sehingga Kecamatan Batu Ampar dituntut untuk mendampingi dan mengevaluasi dana desa, agar dana desa tidak disalahgunakan oleh yang berkepentingan.
- b. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
- c. Tuntutan pelayanan kepada masyarakat secara maksimal, dimana kecamatan sebagai instansi penyelenggara pelayanan langsung kepada masyarakat, sehingga menuntut kecamatan harus lebih meningkatkan kualitas pelayanan secara cepat, tepat dan akuntabel.

2. Peluang

- a. Arah kebijakan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026, merupakan kebijakan peralihan dikarenakan Kabupaten Tanah Laut terjadi kekosongan Kepala Daerah. Dalam pembagian wilayah, Kecamatan Batu Ampar pada koridor 3, yaitu yang berkaitan dengan perkebunan dan pertanian, sehingga memungkinkan untuk meningkatkan dan mengembangkan kedua sektor tersebut.
- b. Letak Kecamatan Batu Ampar yang tidak terlalu jauh dengan ibukota kabupaten, membuat Kecamatan Batu Ampar sebagai kecamatan penopang perekonomian kabupaten, selain itu juga memudahkan koordinasi kegiatan-kegiatan pemerintahan.
- c. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

- d. Masyarakat di Kecamatan Batu Ampar yang mayoritas pendatang memiliki kecenderungan untuk menerima perubahan sehingga lebih mudah untuk dilakukan pembinaan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar

Adapun permasalahan-permasalahan Pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel T-B.35
Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum semua pelayanan masyarakat dapat terlayani sesuai dengan Standar Pelayanan	Kompetensi pemberi layanan / petugas masih kurang	Kurangnya profesionalitas petugas pelayanan
			Petugas pelayanan belum memahami SOP penyelenggaraan PATEN
		Pelayanan publik yang belum optimal	Birokrasi yang belum efektif dan efisien
			Keterbatasan pelaksana teknis terhadap layanan
2	Belum Optimalnya Kinerja Pemerintahan di Kecamatan	Penyelenggaraan pemerintahan yang belum optimal	Lemahnya integritas dan profesionalisme aparatur
			Kurangnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya
			Keterbatasan kewenangan dan anggaran yang dilimpahkan/diberikan

3.2. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Propinsi / Kabupaten / Kota

Dalam penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Tanah Laut yang berkaitan dengan Kementerian Dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga.

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan salah satu instrumen pengelolaan lingkungan hidup yang diterapkan pada tingkat/tataran hulu. Dengan dilakukannya KLHS pada Rencana dan/atau Program (KRP) maka potensi dihasilkannya KRP yang tidak sejalan dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan yang pada akhirnya berimplikasi pada terjadinya kerusakan lingkungan hidup dapat diantisipasi sejak dini. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa manfaat yang diperoleh dengan melakukan KLHS adalah dihasilkannya KRP yang lebih baik dan sejalan dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Terkait dengan adanya sifat-sifat lingkungan di atas, maka lahirnya UU No 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dipandang penting keberadaannya untuk bisa diimplementasikan dalam proses perencanaan dan pembangunan di Indonesia. Salah satunya Pasal 15 dan 16 telah mengamanatkan kepada pemerintah dengan *mandatory* (kewajiban) untuk melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) baik di tingkat pusat maupun daerah.

Tujuan dilakukannya KLHS di pemerintah pusat/ daerah adalah :

1. Bisa memberikan kontribusi pada proses pengambilan keputusan, kebijakan, rencana, dan/atau program sehingga mengarah pada terwujudnya pembangunan berkelanjutan, melalui langkah-langkah :
 - a. Fasilitasi proses pengambilan keputusan pada tingkat kebijakan, rencana dan/atau program agar dapat menyeimbangkan tujuan lingkungan hidup, sosial dan ekonomi.
 - b. Identifikasi dampak lingkungan yang diperkirakan timbul akibat pelaksanaan pembangunan.

- c. Mempertimbangkan alternatif-alternatif kebijakan, rencana dan/atau program dalam pelaksanaan pembangunan termasuk alternatif pengelolaan lingkungan hidup yang baik.
 - d. Antisipasi dan pencegahan terjadinya dampak lingkungan, terutama yang bersifat tidak langsung dan kumulatif, baik tingkat lokal, nasional, maupun global.
 - e. Implementasi prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.
2. Memperkuat dan memfasilitasi studi AMDAL, melalui :
 - a. Identifikasi dampak lingkungan akibat proyek pada saat yang sangat awal, yakni pada proses perencanaan proyek termasuk identifikasi kebutuhan informasi.
 - b. Identifikasi isu-isu dan pandangan-pandangan strategis terkait dengan justifikasi penetapan proyek.
 - c. Tindakan perlindungan dan minimalisasi potensi dampak negatif penting akibat usulan kebijakan, rencana dan/atau program pembangunan.
 3. Mendorong pendekatan baru dalam dalam proses pengambilan keputusan kebijakan, rencana dan/atau program, melalui :
 - a. Integrasi pertimbangan-pertimbangan kepentingan lingkungan hidup dan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dalam proses pengambilan keputusan kebijakan, rencana dan/atau program.
 - b. Diskusi dengan para pemangku kepentingan (*stake holders*) termasuk konsultasi publik terkait dengan materi keputusan.
 - b. Proses dan mekanisme pengambilan keputusan kebijakan, rencana dan/atau program secara transparan dan akuntabel.

Dari ketiga tujuan di atas dapat dilihat bahwa secara substansi KLHS bertujuan untuk bisa merekomendasikan tentang sebuah sistem pengelolaan hidup yang disepakati bersama dan dipandang sesuai dengan kondisi dalam suatu wilayah/daerah tertentu.

Dari uraian di atas, faktor-faktor yang menghambat dan mendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RT/RW dan KLHS adalah :

1. Faktor Penghambat

- a. Sebagian wilayah di Kecamatan Batu Ampar merupakan wilayah tambang (batu bara, biji besi) sehingga mengakibatkan banyaknya kerusakan lingkungan akibat penambang-penambang illegal yang tidak memperhatikan akibat penambangan tersebut, sehingga rawan akan bencana banjir, tanah longsordan debu dari aktivitas tambang yang mengganggu kesehatan masyarakat sekitar.
- b. Sarana berupa jalan menjadi cepat rusak, akibat dari penambang yang tidak mempunyai jalan tambang sendiri. Hal ini akan berdampak terganggunya akses masyarakat di wilayah Kecamatan Batu Ampar karna jalan menjadi berlubang-lubang.

2. Faktor Pendukung

- a. UU No 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, salah satunya Pasal 15 dan 16 telah mengamanatkan kepada pemerintah dengan *mandatory* (kewajiban) untuk melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) baik di tingkat pusat maupun daerah.

Pasal 15 Ayat (1) :

"Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program" "Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan KLHS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kedalam penyusunan atau evaluasi :

Pasal 15 Ayat(2):

1. *Rencana tata ruang wilayah (RTRW) beserta rencana rinciannya,*
 2. *Rencana pembangunan jangka panjang (RPJP), dan rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) nasional, provinsi, dan kabupaten/kota; dan kebijakan, rencana, dan/atau*
 3. *Program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau resiko lingkungan hidup.*
- b. Sedangkan pada pasal 16-nya mengatur tentang obyek atau wilayah implementasi KLHS yang meliputi satu atau kombinasi dari beberapa aspek sebagai berikut :
1. *Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan*
 2. *Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup*
 3. *Kinerja layanan/jasa ekosistem*
 4. *Efisiensi pemanfaatan sumberdaya alam*
 5. *Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.*
- c. Berdasarkan Undang-undang tersebut, pemerintah daerah melalui SKPD teknis lebih selektif terhadap pemberian izin menambang dan dapat menertibkan aktivitas-aktivitas penambang baik legal maupun illegal, jika tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan indentifikasi masalah di atas, faktor-faktor yang menghambat dan yang menjadi ancaman serta akan mempengaruhi kinerja pelayanan Kantor Kecamatan Batu Ampar akan menjadi isu strategis yang harus mendapatkan penanganan oleh pemerintah daerah, khususnya Kecamatan Batu Ampar. Isu-isu tersebut antara lain :

1. Belum ada pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.
2. Seiring dengan tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang maksimal, masih belum di dukung dengan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan.

3. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan SDM di Kecamatan Batu Ampar baik dari segi kualitas maupun kuantitas.
4. Belum optimalnya sumber daya aparatur desa, khususnya dalam pengadministrasian di desa, kualitas SDM di desa masih jauh tertinggal jika di banding dengan SDM di SKPD, akan tetapi dalam pertanggung jawaban mereka juga dituntut untuk bisa menyelesaikan tugas-tugas sebagaimana aturan di SKPD, sementara Diklat untuk aparatur desa masih sangat rendah.
5. Adanya tumpang tindih kepemilikan tanah
6. Obat terlarang/ miras ini kini terus merejalela sampai ke pelosok desa, dan tidak terkecuali sampai di wilayah Kecamatan Batu Ampar. Oleh Karena itu upaya untuk mencegah dan memberantas agar di siapkan sejak sekarang sehingga dapat mengurangi dampaknya di kemudian hari.
7. Makin maraknya pergaulan bebas dikalangan remaja menjadi kekhawatiran bagi orang tua, hal ini diantaranya disebabkan karena kemajuan teknologi yang disalah artikan oleh penggunanya, lingkungan yang tidak baik dan kurangnya pengawasan orang tua terhadap anak.
8. Masih ada sebagian kecil masyarakat yang masih di bawah garis kemiskinan. Hal ini ditandai dengan masih adanya masyarakat yang menerima Raskin dan Bantuan Langsung Sementara Masyarakat (BLSM).
9. Banyaknya usulan masyarakat yang tidak terakomodir pada Musrenbang, sehingga banyak usulan-usulan dari desa yang ditinggal. Selain itu dari usulan-usulan yang sudah masuk ada keterlambatan realisasinya, hal ini menimbulkan rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, sehingga ada anggapan Musrenbang yang diadakan setiap tahun sekali hanya menjadi acara rutin saja.
10. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
11. Tuntutan pelayanan kepada masyarakat secara maksimal, dimana kecamatan sebagai instansi penyelenggara pelayanan langsung kepada masyarakat, sehingga menuntut kecamatan harus lebih meningkatkan kualitas pelayanan secara cepat, tepat dan akuntabel.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Batu Ampar

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel T-C.25

Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Kecamatan Batu Ampar
Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Baseline Kinerja Tujuan/Sasaran PD		Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-		
				Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan kepuasan Masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari pemerintah		Indeks pelayanan publik	4,53/A	4,53/A	4.54	4,55/A	4,57/A
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Meningkatnya kepuasan masyarakat dlm memperoleh layanan pada kec Batu Ampar	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat kec Batu Ampar	87,25	87,50	86	87	88
			Nilai SAKIP kabupaten	67,28 (B)	69.00(B)	70,01(BB)	75(BB)	80,01(A)
		Meningkatnya kinerja tata kelola kec Batu Ampar yang akuntabel	Nilai Sakip kec Batu Ampar	72,3 (BB)	83	82	83	83

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi diatas, Kecamatan Batu Ampar menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 3 (tiga) tahun ke depan yaitu : *Meningkatnya kualitas pelayanan publik* melalui pelayanan prima bagi seluruh lapisan masyarakat.

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Batu Ampar, dalam hal ini Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut diharapkan mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang berkualitas, selaras dengan RPJMD dan konsisten menerapkan hasil-hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi yang tertib dan berkesinambungan, sehingga visi dan misi pemerintah Kabupaten Tanah Laut dapat tercapai.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan Kantor Kecamatan Batu Ampar

Strategi dan kebijakan Kantor Kecamatan Batu Ampar per misi, tujuan dan sasaran Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024 - 2026 tersaji dalam tabel berikut :

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Terwujudnya kualitas pelayanan publik di kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan pubik kepada masyarakat	Meningkatkan kompetensi petugas pelaksana pelayanan	Bimtek / diklat peningkatan kompetensi
			Memberikan kemudahan dan kenyamanan penerima layanan	Pemenuhan sarana dan prasarana
2.	Terwujudnya Implementasi tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatkan Nilai RB dan Nilai SAKIP	Pengoptimalan tindaklanjut rapat koordinasi
3.	Terwujudnya tata kelola admnistrasi yang tertib, efektif dan efisien	meningkatkan kualitas layanan administrasi umum dan kepegawaian	Meningkatkan pengetahuan terkait administrasi umum dan kepegawaian	Bimtek / diklat peningkatan kompetensi

Strategi dan kebijakan yang dimaksud dalam Renstra ini adalah strategi dan kebijakan Camat Batu Ampar untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Camat Batu Ampar yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPD 2024-2026 Kabupaten Tanah Laut. Strategi dan kebijakan jangka menengah Camat Batu Ampar menunjukkan bagaimana Camat Batu Ampar mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Camat Batu Ampar.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru menggunakan pendekatan yang berbeda karena tidak tersedianya visi dan misi Kepala Daerah. Dalam rangka menjaga keselarasan dengan dokumen perencanaan yang masih berlaku dan menjaga kesinambungan pembangunan antar periode, maka Pemerintah Kabupaten Tanah Laut merumuskan sebuah konsep Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 yang mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

1. Agenda Pembangunan RPJMN Tahun 2020-2024;
2. Misi RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2021-2026
3. Misi RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2005-2025
4. Isu-isu strategis Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.

Dari hasil penyandingan muatan konsideran tersebut, teridentifikasi tiga aspek yang menjadi kesamaan dan dapat dijadikan fokus dari perencanaan periode selanjutnya. Ketiga aspek tersebut yaitu: Pembangunan manusia, pembangunan ekonomi dan infrastruktur yang berwawasan lingkungan, dan pembangunan Tata Kelola Pemerintahan.

Aspek Pembangunan Manusia adalah dimensi perencanaan yang berkaitan dengan meningkatkan kualitas hidup manusia Kabupaten Tanah Laut. Aspek pembangunan Ekonomi dan infrastruktur yang berwawasan lingkungan merupakan aspek dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan kegiatan yang bernilai ekonomi serta memberikan layanan-layanan pemenuhan infrastuktur yang berwawasan lingkungan. Sedangkan aspek pembangunan Tata Kelola Pemerintahan adalah aspek yang fokus kepada kualitas tata kelola pemerintah sebagai pihak yang memfasilitasi hak-hak masyarakat dan menjamin akses serta kolaborasi pembangunan yang inklusif. Ketiga aspek ini selanjutnya menjadi dasar perumusan konsep Rencana Pembangunan Daerah yang kemudian diturunkan menjadi rangkaian rumusan tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Tanah Laut tahun 2024-2026.

Adapun Konsep RPD Tahun 2024-2026 adalah **"Tanah Laut Berdaya Saing"**. Makna dari **"Berdaya saing"** mengandung arti suatu kemampuan dan kemapanan terhadap tatanan dasar masyarakat Kabupaten Tanah Laut yang memiliki keunggulan kompetitif untuk menghadapi persaingan global dimasa yang akan datang. Tatanan dasar tersebut mencakup sumber daya manusia yang berkualitas, infrastruktur yang berkualitas, perekonomian yang inklusif (merata) dan iklim usaha (investasi) yang kondusif, dan pemerintahan daerah yang profesional dan bersih.

Berdasarkan konsep RPD tersebut masing-masing aspek kemudian dielaborasi menjadi 3 tujuan dengan 20 sasaran turunannya. Adapun masing-masing sasaran diformulasikan dengan mempertimbangkan permasalahan dan isu strategis yang memiliki keterkaitan antar bidang urusan (*cross cutting issue*).

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan

Keseluruhan program yang akan dikelola Kantor Kecamatan Batu Ampar selama 3 tahun ke depan (2024 - 2026) diarahkan untuk mencapai tujuan dan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Tanah Laut selama 3 (tiga) tahun kedepan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dan sub kegiatan dimana kegiatan dan sub kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan dan sub kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

Untuk mencapai Sasaran Strategis Kecamatan Batu Ampar ditentukanlah program, kegiatan dan sub kegiatan. Adapun program, kegiatan dan sub Kegiatan yang dimiliki Kecamatan Batu Ampar adalah sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota:
 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b) Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD
 3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - b) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

-
- c) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - d) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - f) Penyediaan Bahan/Material
 - g) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD
 - h) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Desa
- a) Pengadaan Mebel
 - b) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - c) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - b) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - c) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - d) Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - e) Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
- a) Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- a) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

- d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - 1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - b) Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
 - 2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah
 - a) Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
- e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - a) Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - b) Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional
 - c) Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
- f. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - 1. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a) Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
 - b) Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - c) Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
 - d) Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
 - e) Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
 - f) Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
 - g) Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Pembangunan daerah dengan Pembangunan Desa

- h) **Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa.**

Adapun Rencana Program dan Kegiatan Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan SKPD
Kabupaten Tanah Laut

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan				Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perang kat Daerah Penang- gung- jawab	Lokasi
					2022		2023		2024		2025		2026		2026			
					Realisa si	(Rp)	Proye ksi	(Rp)	Targe t	(Rp)	Target	(Rp)	Targe t	(Rp)	Targe t	(Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Mening katkan Akunta bilitas Kinerja Instansi Pemerit ntah			Nilai SAKIP kabupate n	Nilai	67,28 (B)		69,00 (B)		70,01 (BB)		75,00 (BB)		80,01 (A)		80,01 (A)			
	Mening katnya Akunta bilitas Kinerja Internal Pemerit ntah pada Kecama tan Batu Ampar		Nilai SAKIP kec Batu Ampar	Nilai	72,3 (B)		80,01		82	5,055,58 5,811	83	4,954,4 74,095	83	4,954,47 4,095	83		Kec. Batu Ampar	

		7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	IKM sekretariat Kec. Batu Ampar	Nilai	N/A		85		90	3,337,24 3,735	90,5	3,850,7 60,522	90,7	4,107,70 5,244	90,7	11,295, 709,502	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7. 01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase capaian Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persen	100%	-	100%	-	100%	7,000,000	100%	29,500,0 00	100%	22,500,00 0	100%	59,000,0 00	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7. 01.01.2.01.0 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat daerah	Dokumen					7 Dokumen	4,000,000	6 Dokumen	17,000,0 00	6 Dokumen	12,500,00 0	19 Dokumen	33,500, 000	Kec. Batu Ampar	Batu Ampar
		7. 01.01.2.01.0 7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan					3 Laporan	3,000,000	3 Laporan	12,500,0 00	3 Laporan	10,000,00 0	9 Laporan	25,500, 000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.02 Administ rasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase capaian Administ rasi Keuangan Perangkat Daerah	persen					100%	2,828,21 9,292	100%	3,115,5 41,221	100%	3,426,09 5,343	100%	9,369,8 55,857	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		7.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	orang/ bulan	17	2.334.620.242	17	2,767,211,628	17	2,823,219,292	17	3,105,541,221	17	3,416,095,343	17	9,344,855,857	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah laporan penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	0	-	200	800,000	5 Dokumen	5,000,000	5 Dokumen	10,000,000	5 Dokumen	10,000,000	15 Dokumen	25,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Capaian Adminsitasi Kepegawaian Daerah					100%	0	100%	25,000,000	100%	25,000,000	100%	50,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar	
		7.01.01.2.05.02 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket				17 paket	-	17 paket	25,000,000	17 paket	25,000,000	17 paket	50,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar	
	Sasaran 2	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100%		100%	100%	200,765,443	100%	304,332,801	100%	267,723,401	100%	772,821,645	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar	
		7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Jumlah paket komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Paket	2 paket	2,760,000	1 paket	913,440	1 paket	945,626	1 paket	2,723,401	1 paket	2,723,401	1 paket	6,392,428	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		Bangunan Kantor	Kantor															
		7.01.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket		80,73 1,257	7 paket	59,69 6,316	8 paket	89,838,96 2	7 paket	108,000, 000	7 paket	100,000,0 00	7 paket	297,838 ,962	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket		13,38 1,257	1 paket	6,550, 070	2 paket	7,609,811	2 paket	20,000,0 00	2 paket	15,000,00 0	2 paket	42,609, 811	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket			paket		paket	-	1 paket	10,829,4 00	1 paket	5,000,000	1 paket	15,829, 400	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket		8,759, 390	2 paket	5,506, 742	1 paket	16,645,78 3	1 paket	17,000,0 00	1 paket	15,000,00 0	1 paket	48,645, 783	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.06.07 Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/material yang disediakan	3 Paket	-	-	-	-	3 Paket	11,000,00 0	3 Paket	15,000,0 00	3 Paket	10,000,00 0	3 Paket	36,000, 000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan		62,827,560	300 Laporan	129,990,000	215 Laporan	54,725,261	215 Laporan	100,780,000	215 Laporan	100,000,000	645 Laporan	255,505,261	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.06.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen		-		-	7 Dokumen	20,000,000	7 Dokumen	30,000,000	7 Dokumen	20,000,000	21 Dokumen	70,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persen					100%	6,600,000	100%	25,000,000	100%	25,000,000	100%	56,600,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.07.05 Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	paket	-	-	-	-	3 unit	6,600,000	5 unit	15,000,000	20 unit	15,000,000	28 unit	36,600,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit					-		1 unit	10,000,000	2 unit	10,000,000	3 unit	20,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		7.01.01.2.07.10 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persen			189,044,366	100%	202,384,000	100%	207,884,000	100%	207,884,000	100%	618,152,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12 Laporan	22,459,090	12 Laporan	54,500,000	12 Laporan	55,000,000	12 Laporan	60,500,000	12 Laporan	36 Laporan	176,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	12 Laporan	143,010,071	11 Laporan	134,544,366	12 Laporan	147,384,000	12 Laporan	147,384,000	12 Laporan	36 Laporan	442,152,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persen				96,13 4,985	100%	92,275,0 00	100%	143,502 ,500	100%	133,502, 500	100%	369,280 ,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.09. 01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	1 unit	23,75 5,900	1 unit	30,00 0,000	1 unit	30,000,00 0	1 unit	33,000,0 00	1 unit	33,000,00 0	1 unit	96,000,0 00	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.09. 02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	11 unit	2,447, 844	11 unit	50,00 0,000	11 unit	50,000,00 0	11 unit	52,000,0 00	11 unit	52,000,00 0	11 unit	154,000, 000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	Unit		-	18 unit	16,134,985	35 unit	12,275,000	35 unit	13,502,500	35 unit	13,502,500	35 unit	39,280,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara	Unit	1 unit	15,665,875	-	-	1 unit	-	1 unit	23,000,000	1 unit	20,000,000	1 unit	43,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Unit					unit	-	1 unit	22,000,000	1 unit	15,000,000	1 unit	37,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
Meningkatkan kepuasan Masyarakat dalam memperoleh pelayanan			Indeks pelayanan publik				4,53/A		4,54		4,55/A		4,57/A		4,57/A		Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

an dari pemerintah																		
	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan pada Kec Batu Ampar		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat kec Batu Ampar				85		86	1,718,342,076	87	1,103,713,573	88	846,768,851	88		Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	IKM Kec. Batu Ampar	IKM					86	35,000,000	87	38,500,000	88	30,000,000	88	103,500,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.02.2.02 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada	Persen					100%	35,000,000	100%	38,500,000	100%	30,000,000	100%	103,500,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

			di Kecamatan															
		7.01.02.2.02. 02 Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Laporan	-				5 Laporan	35,000,000	5 Laporan	38,500,000	5 Laporan	30,000,000	15 Laporan	103,500,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	IKM Kec Batu Ampar				85	31,000,192	86	69,100,211	87	76,010,232	88	76,010,232	88	221,120,675	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase capaian Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	persen					100%	69,100,211	100%	76,010,232	100%	76,010,232	100%	221,120,675	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		7.01.03.2.01.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	1 Laporan	2,047,500	1 Laporan	31,000,192	2 Laporan	69,100,211	2 Laporan	76,010,232	2 Laporan	76,010,232	36 Laporan	221,120,675	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	IKM Kec Batu Ampar				85		86	40,000,000	87	110,200,000	88	105,200,000	88	220,200,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.04.7.03 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase capaian Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen					100%	40,000,000	100%	75,200,000	100%	75,200,000	100%	155,200,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.04.7.03.01 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan	laporan	-	-	-	-	-	30,000,000	8 Laporan	64,200,000	8 Laporan	30,000,000	16 Laporan	124,200,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		Kecamatan	Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan															
		7.01.04.7.03.02 Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah laporan pelaksanaa n harmonisa si hubungan dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama	Lapora n	-	-	-	-	1 Laporan	10,000,000	1 Laporan	11,000,000	1 Laporan	10,000,000	3 Laporan	31,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.04.7.04 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase capaian Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah	Persen					100%	-	100%	35,000,000	100%	30,000,000	100%	65,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		7.01.04.7.04.01 Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	laporan	-	-	-	-	-	-	4 Laporan	35,000,000	4 Laporan	30,000,000	8 Laporan	65,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	IKM Kec Batu Ampar				85		86	1,515,332,835	87	719,203,408	88	484,796,723	88	2,719,332,966	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	IKM Kec Batu Ampar				85	1,290,964,677	86	1,515,332,835	87	719,203,408	88	484,796,723	88	2,719,332,966	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	persen				100%	1,515,33 2,835	100%	719,203 ,408	100%	484,796, 723	100%	2,719,3 32,966	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.05.2.01. 01 Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta	Orang	12,24 6,184	450 Orang	99,99 9,955	22 Orang	114,999,6 60	22 Orang	126,499, 626	22 Orang	109,796,7 23	21 Orang	351,296 ,009	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		Indonesia	Pemertahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia															
		7.01.05.2.01.04 Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku,Umat Beragama,Ras,dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna	Orang	1130 orang	432,294,560	1130 orang	1,129,844,722	1130 orang	1,316,057,010	1130 orang	500,000,000	1130 orang	300,000,000	1130 orang	2,116,057,010	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar

		Lokal, Regional, dan Nasional	Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional															
		7.01.05.2.01.08 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen			8 orang	61,120,000	8 Dokumen	84,276,165	8 Dokumen	92,703,782	8 Dokumen	75,000,000	24 Dokumen	251,979,947	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	IKM Kec Batu Ampar				85	44,481,483	86	58,909,030	87	159,799,933	88	150,761,896	88	369,470,859	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampar
		7.01.06.2.01 Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase capaian Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan	Persen					100%	58,909,030	100%	159,799,933	100%	150,761,896	100%	369,470,859		

			Pemerintah Desa															
		7.01.06.2.01.01 Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen	-	-	-	-	-	14 Dokumen	25,000,000	14 Dokumen	25,000,000	28 Dokumen	50,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampa	
		7.01.06.2.01.02 Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	-	-	-	-	14 Dokumen	25,000,000	14 Dokumen	27,500,000	14 Dokumen	25,000,000	42 Dokumen	77,500,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampa
		7.01.06.2.01.03 Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan	Dokumen	-	-	14 Dokumen	16,863,660	28 Dokumen	18,528,660	28 Dokumen	20,381,526	28 Dokumen	20,381,526	84 Dokumen	59,291,712	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampa

**Rencana Strategis (Renstra)
Kantor Kecamatan Batu Ampar
Tahun 2024-2026**

63

			Aset Desa															
		7.01.06.2.01.06 Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	-	-	10 Dokumen	13,635,900			1 Dokumen	10,000,000		-	1 Dokumen	10,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampa
		7.01.06.2.01.07 Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Dokumen	-	-	-	-	-		14 Dokumen	15,000,000	14 Dokumen	15,000,000	28 Dokumen	30,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampa
		7.01.06.2.01.08 Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	-	-	-	-	-		14 Dokumen	10,000,000	14 Dokumen	15,000,000	28 Dokumen	25,000,000	Kec. Batu Ampar	Kec. Batu Ampa

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi SKPD, kecamatan lebih berperan sebagai koordinator atau fasilitasi antara pemerintah kabupaten dengan desa. Pelaksanaan kegiatan Kantor Kecamatan Batu Ampar diharapkan dapat mendukung tujuan RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 - 2026.

Indikator kinerja Kantor Kecamatan Batu Ampar yang mengacu tujuan dari RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 - 2026 beserta target yang ingin dicapai dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator Kinerja Sasaran Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Program (IKU Perangkat Daerah)	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD		Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			Realisasi 2022	Proyeksi 2023	2024	2025	2026	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	IKU CAMAT							
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Batu Ampar	Nilai	87,25	85	86	87	88	88
	Nilai Sakip Kecamatan Batu Ampar	Nilai	72,3 (B)	83	82	83	83	83
2.	IKU SEKCAM							
	Nilai Kepuasan pada Sekretariat Kecamatan Batu Ampar	Nilai	N/A	85	90	90,5	90,7	90,7

**BAB VIII
PENUTUP**

Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024 - 2026 merupakan acuan bagi seluruh aparatur di Kecamatan Batu Ampar dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya. Terutama dalam mendukung visi misi Bupati Tanah Laut melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 - 2026. Untuk itu terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut

1. Dalam Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024 - 2026 telah ditetapkan rumusan pernyataan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kantor Kecamatan Batu Ampar dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 - 2026.
2. Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024 - 2026 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat Batu Ampar, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Camat dan Kepala Seksi (Seksi Tata Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Seksi Kemasyarakatan, Seksi Pelayanan) dan Kepala Sub bagian (Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, Sub bagian Umum dan Kepegawaian) yang ada di Kantor Kecamatan Batu Ampar.
3. Renstra Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024 - 2026 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana kerja (Renja) Kantor Kecamatan Batu Ampar untuk setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 - 2026.
4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kabupaten Tanah Laut, keberadaan Renstra dan Renja Kantor Kecamatan Batu Ampar harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Kantor Kecamatan Batu Ampar (RKA -Kantor Kecamatan Batu Ampar).
5. Apabila ada kebijaksanaan Penganggaran untuk Kantor Kecamatan Batu Ampar dan di luar dari Renstra ini maka akan dilakukan perbaikan dan koordinasi terlebih dahulu dengan instansi terkait.

6. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra SKPD Kantor Kecamatan Batu Ampar Tahun 2024 - 2026 yang tercermin dari Renstra - SKPD Kantor Kecamatan Batu Ampar, harus dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Batu Ampar, Maret 2023


CAMAT BATU AMPAR,
YUDO RESTANTO, SSTP, M.IP
Pembina (IV/a)
NIP. 19860901 200412 1 002

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT KECAMATAN BATU AMPAR

Jalan H.M. Sarbini Nomor 1 Batu Ampar Kecamatan Batu Ampar Kodepos 70882

KEPUTUSAN CAMAT BATU AMPAR NOMOR : 64 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN BATU AMPAR KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024 – 2026

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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, perlu dibentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026;
- b. Bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Batu Ampar tahun 2024-2026 di pandang perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026 ;
- c. Bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Camat Batu Ampar tentang pembentukan Tim penyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-

- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6 , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
 7. Surat Edaran Bupati Tanah Laut Nomor 050.13/3282/Bappeda.2022, tanggal 20 Desember 2022, tentang Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2024-2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Camat Batu Ampar tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut tahun 2024-2026, dengan susunan keanggotaan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai Tugas:

1. Melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang di masyarakat;
2. Melakukan pembahasan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut;
3. Melakukan Pengkajian evaluasi renja Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut tahun lalu berdasarkan Renstra Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut;
4. Melaksanakan Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut;
5. Melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut;
6. Melaksanakan penyelarasan program dan kegiatan Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Tanah Laut;
7. Melaksanakan Penyusunan dan penajaman terhadap indikator Kinerja Utama dan target kinerja program/kegiatan sampai dengan Pohon Kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut;

8. Melaksanakan Sinkronisasi program dan kegiatan melalui pelaksanaan forum perangkat daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan dengan pemangku kepentingan terkait;
9. Melaksanakan penentuan sasaran dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu,
10. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang relevan dengan penyusunan Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah SKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Camat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batu Ampar
Pada tanggal : 22 Desember 2022


Camat Batu Ampar
YUDO RESTANTO, SSTP, M.IP
Pemda (IV/a)
NIP. 19860901 200412 1 002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT BATU AMPAR
NOMOR : 64 TAHUN 2022
TANGGAL : 22 DESEMBER 2022

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN BATU AMPAR KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2024 – 2026

No.	Nama Jabatan	Jabatan dalam Tim
1.	Camat	Penanggung Jawab
2.	Sekretaris Camat	Ketua Tim
3.	Kasi Pelayanan	Anggota
4.	Kasi Tata Pemerintahan	Anggota
5.	Kasi PMD	Anggota
6.	Kasi Trantib	Anggota
7.	Kasi Kemasyarakatan	Anggota
8.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Anggota
9.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota
10.	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Anggota

Camat Batu Ampar,

YUDO RESTANTO, SSTP, M.IP
Pembina (IV/a)
NIP/ 19860901 200412 1 002

LAMPIRAN

**CASCADING KINERJA
KECAMATAN BATU AMPAR**

TUJUAN RPD	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance)						
	INDIKATOR 1: Indeks Kepuasan Masyarakat						
SASARAN RPD	SASARAN 1: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Internal Pemerintah SASARAN 2: Meningkatnya Kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari pemerintah						
	INDIKATOR 1: Nilai SAKIP Kabupaten INDIKATOR 2: Indeks pelayanan publik Kabupaten						
TUJUAN OPD	TUJUAN OPD 1: Meningkatkan Akuntabilitas kinerja internal kecamatan Batu Ampar. TUJUAN OPD 2: Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari pemerintah						
	INDIKATOR 1: Nilai SAKIP Kecamatan Batu Ampar INDIKATOR 2: Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Batu Ampar						
SASARAN OPD	SASARAN OPD 1: Meningkatnya Akuntabilitas kinerja internal kecamatan Batu Ampar. INDIKATOR 1: Nilai SAKIP Kecamatan Batu Ampar						
	SASARAN OPD 2: Meningkatkan kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari pemerintah. INDIKATOR 2: Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Batu Ampar						
PROGRAM	PROGRAM 1: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PROGRAM 2: PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM 3: PROGRAM PEMBENDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	PROGRAM 4: PROGRAM KOORDINASI KETERTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		PROGRAM 5: PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	PROGRAM 6: PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
SASARAN PROGRAM	SASARAN PROG	SASARAN PROG	SASARAN PROG	SASARAN PROG	SASARAN PROG	SASARAN PROG	SASARAN PROG
	INDIKATOR 1: Nilai IKM Sekretariat Kecamatan Batu Ampar INDIKATOR 2	INDIKATOR 1: Nilai IKM Kecamatan Batu Ampar INDIKATOR 2	INDIKATOR 1: Nilai IKM Kecamatan Batu Ampar INDIKATOR 2	INDIKATOR 1: Nilai IKM Kecamatan Batu Ampar INDIKATOR 2	INDIKATOR 1: Nilai IKM Kecamatan Batu Ampar INDIKATOR 2	INDIKATOR 1: Nilai IKM Kecamatan Batu Ampar INDIKATOR 2	INDIKATOR 1: Nilai IKM Kecamatan Batu Ampar INDIKATOR 2
KEGIATAN	KEGIATAN 1: Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah SASARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	KEGIATAN 1: Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan SASARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	KEGIATAN 1: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa SASARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	KEGIATAN 1: Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertaman dan Ketertiban Umum SASARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertaman dan Ketertiban Umum	KEGIATAN 2: Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah SASARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah	KEGIATAN 1: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penguasan Kepala Daerah SASARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penguasan Kepala Daerah	KEGIATAN 1: Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa SASARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertaman dan Ketertiban Umum	Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah	Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
OUTPUT	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase capaian Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase capaian Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertaman dan Ketertiban Umum	Persentase capaian Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Sub Kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Sub Kegiatan Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa

OUTPUT	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya guna Menwujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa
KEGIATAN	KEGIATAN 2 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah SARAN INDIKATOR 3: Persentase Capaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
OUTPUT	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN						Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD						Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
OUTPUT	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD						Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
KEGIATAN	KEGIATAN 3 : Administrasi Kepengawasan Perangkat Daerah SARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Administrasi Kepengawasan Perangkat Daerah						Sub Kegiatan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Pengadaan Pakan Dinas beserta Atribut Kelengkapan						Sub Kegiatan Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
OUTPUT	Jumlah Paket Pakan Dinas beserta Atribut Kelengkapan						Sub Kegiatan Fasilitas Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa
KEGIATAN	KEGIATAN 4 : Administrasi Umum Perangkat Daerah SARAN INDIKATOR 1: Persentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah						
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Penyediaan Kompleks Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						
OUTPUT	Jumlah Paket Kompleks Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan						
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Penyediaan Perawatan dan Perbaikan Kantor						
OUTPUT	Jumlah Paket Perawatan dan Perbaikan Kantor yang Disediakan						
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Penyediaan Perawatan Rumi/Tangga						
OUTPUT	Jumlah Paket Perawatan Rumi/Tangga yang Disediakan						
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor						
OUTPUT	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan						
SUB KEGIATAN	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengiriman						

OUTPUT	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
SUB KEGIATAN	Penyediaan Bahan/Material
OUTPUT	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan
SUB KEGIATAN	Facilitasi Kunjungan Tamu
OUTPUT	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu
SUB KEGIATAN	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
OUTPUT	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD

KEGIATAN	KEGIATAN 5 : Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	SASARAN
	INDIKATOR 1 : Persentase Capaian Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

SUB KEGIATAN	Pengadaan Mebel
OUTPUT	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
SUB KEGIATAN	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

OUTPUT	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
SUB KEGIATAN	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
OUTPUT	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung, Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan

KEGIATAN	KEGIATAN 6 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	SASARAN
	INDIKATOR 1 : Persentase Capaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

SUB KEGIATAN	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
OUTPUT	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan

SUB KEGIATAN	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
OUTPUT	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

KEGIATAN	KEGIATAN 7 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	SASARAN
	INDIKATOR 1: Persentase Capaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

SUB KEGIATAN	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
OUTPUT	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya

SUB KEGIATAN	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
--------------	---

OUTPUT	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan diayarkan Pajak dan Pertinannya
SUB KEGIATAN	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
OUTPUT	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
SUB KEGIATAN	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
OUTPUT	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara