



**RENCANA STRATEGIS**  
**(RENSTRA)**  
**KECAMATAN BATI-BATI**  
**TAHUN 2019 - 2023**

**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH  
LAUT**

*Rencana Strategis (Renstra)*  
Kecamatan Bati-Bati (2019 – 2023)

# KECAMATAN BATI-BATI TAHUN 2019 ( Revisi )

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Perencanaan sebagai salah satu unsur dalam proses manajemen memegang peranan yang sangat penting dalam rangka pencapaian tujuan organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun non pemerintah. Perencanaan yang baik tentunya disusun melalui proses dan analisis serta berorientasi pada visi dan misi organisasi. Sistem perencanaan yang efektif sangat diperlukan karena 2 (dua) alasan yaitu (1) untuk merespon perubahan lingkungan internal dan eksternal dan (2) untuk mengorganisir sumber daya bagi peningkatan kinerja. Inti kegiatan perencanaan adalah penyusunan program kerja yang jelas dan dapat diimplementasikan sehingga menjamin keberlangsungan hidup organisasi dalam lingkungan yang senantiasa berubah-ubah.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan kepada pemerintah daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan pemerintahannya diwajibkan untuk menyusun sejumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah. Dokumen perencanaan pembangunan daerah tersebut meliputi; (1) Dokumen Rencana Pembangunan Daerah yang terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang merupakan

dokumen perencanaan untuk periode 20 tahun; Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk periode 5 tahun, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk periode 1 tahun. Sementara itu, dokumen rencana perangkat daerah terdiri dari Rencana Strategis (Renstra) yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun, dan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 1 tahun.

Dalam pasal 5 ayat (2) undang-undang tersebut juga telah dijelaskan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan mempertimbangkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) serta memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program SKPD dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Kantor Kecamatan Bati - Bati dalam menjabarkan RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 - 2023 berkewajiban menyusun rencana Strategis Kantor Kecamatan Bati - Bati Tahun 2019 - 2023 yang memuat visi dan misi dalam mendukung program pembangunan Bupati Tanah Laut dengan berlandaskan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam era otonomi yang berorientasi pada kemandirian daerah sesuai semangat yang tertuang pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah maka azas-azas transparansi dan akuntabel dengan melibatkan partisipasi pemangku kepentingan harus menjadi dasar utama dalam upaya mewujudkan

tujuan pembangunan daerah dalam mengeksplorasi potensi-potensinya dengan optimal.

Rencana strategis kecamatan Bati - Bati Kabupaten Tanah Laut dirumuskan dan disusun berdasarkan:

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Laut 2019 - 2023;
2. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Bati-Bati Kabupaten Tanah Laut;
3. Dokumen-dokumen perencanaan lainnya;
4. Memperhatikan aspirasi dan isu yang berkembang;
5. Berbagai kebijakan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Proses perencanaan strategik lebih bersifat konseptual. Komponen penting dalam perencanaan strategik adalah visi, misi, tujuan, sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran tersebut.

## **1.2 Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tngkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765), 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493 yang ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4558);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-

Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1955 tentang Pembentukan 8 (delapan) Kecamatan di wilayah Kabupaten Dati II Banjar, Hulu Sungai Tengah, Barito Kualo, Tanah laut, Hulu Sungai Utara, Tabalong Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Reublik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, tentang 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);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Kerja Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah;
14. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 56 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Maksud disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Bati-Bati adalah sebagai gambaran program kerja yang direncanakan dan disusun dan bagaimana cara mencapainya dengan memberikan gambaran aktifitas kegiatan tahunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Bati-Bati dan dalam rangka menyelaraskan dan mengintegrasikan arah program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Kecamatan selama lima tahun kedepan dengan RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 - 2023.

#### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan disusunnya Rencana Strategis adalah sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Bati-Bati dengan

mengacu pada prioritas pembangunan daerah dan pagu indikatif berdasarkan RPJMD juga sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran tahunan Kecamatan Bati-Bati dan sebagai dokumen perencanaan dan untuk menjamin kegiatan dilaksanakan sesuai tujuan dan sasaran organisasi.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Kecamatan Bati - Bati 2019-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

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

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2. Sumber Daya SKPD
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

##### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS SKPD**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra



3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian  
Lingkungan Hidup Strategis

3.5. Penentuan Isu – isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN BATI -BATI**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Bati -**

##### **2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi**

Pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 56 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas dan Kecamatan di Kabupaten Tanah Laut, dimana Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat.

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan rumah tangga daerah, untuk melaksanakan tugas tersebut Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menetapkan perencanaan strategis kecamatan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah (RPJPD) Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemerintahan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengoordinasikan, 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;
- d. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - e. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam bidang pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - f. mengoordinasikan membina dan mengawasi kegiatan dalam bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan sesuai dengan kebijakan Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan umum dan masyarakat di kecamatan sesuai dengan kebijakan daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan perizinan yang dilimpahkan kepada kecamatan;
  - i. mengoordinasikan kegiatan dalam bidang penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah di wilayah kecamatan;
  - j. mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan pemeliharaan prasarana, sarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;

- k. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembinaan keagrariaan, dan pembinaan politik dalam negeri;
- l. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- m. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- n. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan;
- o. mengendalikan pengelolaan urusan kesekretariatan;
- p. mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kecamatan;
- q. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan;
- r. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

Kecamatan Bati - Bati untuk melaksanakan tugas dan fungsinya dilengkapi dengan unsure - unsur organisasi, yang terdiri dari :

#### 1. Sekretariat

Sekretariat Kantor Kecamatan Bati-Bati dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kegiatan Kecamatan, mengelola urusan keuangan, mengelola urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan serta pengelola urusan administrasi kepegawaian.

Uraian tugas sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran kecamatan;
- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana strategis;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan kecamatan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset kecamatan;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi dan tata laksana;
- i. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan hubungan masyarakat dan protokol;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Untuk melaksanakan tugas-tugas dan fungsi dimaksud Sekretariat Kecamatan Bati - Bati ini dilengkapi dengan 2 (Dua) Sub Bagian yaitu :

1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan program dan rencana kegiatan keuangan dan mengelola keuangan serta menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan, uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun program, rencana kegiatan anggaran kecamatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, revisi anggaran;
- f. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik kecamatan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

- (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kegiatan rutin;
  - j. melaksanakan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - k. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan Negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
  - l. melaksanakan urusan gaji pegawai;
  - m. melaksanakan administrasi keuangan;
  - n. melaksanakan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - o. melaksanakan penyusunan laporan keuangan dan laporan sejenis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
  - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan;
  - r. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, dan perlengkapan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta mengelola administrasi kepegawaian. Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- d. melaksanakan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- e. melaksanakan urusan tata usaha kearsipan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- g. menyiapkan bahan dan mengelola data, dokumen dan informasi kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan dan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- i. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;



- j. melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
- k. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. melaksanakan telaahan, penyiapan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- o. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## 2. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pemerintahan umum tingkat kecamatan, desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;

- d. melaksanakan sebagian tugas dalam hal pajak bumi dan bangunan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan tugas bidang pertanahan di Kecamatan;
- f. melakukan penataan dan pengembangan wilayah kecamatan, desa dan kelurahan;
- g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi administrasi kependudukan;
- h. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data kependudukan di wilayah kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memproses pelayanan administrasi kependudukan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- k. mengoordinasikan kegiatan pengumpulan bahan dan fasilitasi penyelenggaraan pemilu lingkup kecamatan meliputi pemilihan kepala desa dan penjaringan aparat desa;
- l. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi instansi di daerah, fasilitasi penyelenggaraan pemilu dan pilkada;
- m. mengoordinasikan persiapan dalam rangka pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional/daerah;
- n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi perselisihan antar desa bidang pemerintahan;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Tata Pemerintahan; dan

p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### 3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. 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;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan aparat penegak hukum lainnya dalam kegiatan penyelenggaraan dan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. mengolah dan memproses rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- f. menyiapkan bahan, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan penegakan dan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan peraturan perundang-undangan lainnya;

- g. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketentraman dan ketertiban;
- h. menyiapkan bahan materi penyuluhan mengenai ketentraman dan ketertiban umum di lingkungan wilayah Kecamatan;
- i. melaksanakan pengawasan perizinan di kecamatan;
- j. mengolah dan memproses Surat ijin penutupan jalan tertentu, ijin parkir tidak tetap, Surat Jalan dan Surat Keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
- k. melaksanakan penarikan pajak hiburan untuk persewaan VCD dan pajak restoran untuk PK 5;
- l. memberdayakan potensi perlindungan masyarakat;
- m. melaksanakan tugas pembantuan operasional yang berkaitan dengan :
  - 1. Penanggulangan bencana.
  - 2. Penertiban terhadap gelandangan, pengemis dan penyandang masalah sosial lainnya.
  - 3. Penertiban dan pencegahan terhadap penyakit masyarakat (pekat).
  - 4. Melakukan pengamanan terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat.
  - 5. Memantau dan membina pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan;

- o. melaksanakan pengawasan dan memantau penyelenggaraan pertunjukan dan keramaian kampung;
- p. melaksanakan pembinaan dan pengawasan ketentraman lingkungan dan melakukan kegiatan pengamanan wilayah;
- q. mengawasi pelaksanaan eksekusi putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti;
- r. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan keamanan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- s. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/ Kelurahan

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyusun dan melaporkan data monografi kecamatan serta profil desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan rencana pembangunan kecamatan (musbang);

- d. mengoordinasikan, memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang dilimpahkan ke Kecamatan;
- e. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- h. melaksanakan dan mengoordinasikan penyuluhan usaha kecil, mikro dan menengah kepada masyarakat lingkup kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
- l. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi Daerah di wilayah kecamatan;
- m. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa bidang perekonomian, pemberdayaan masyarakat dan Desa;
- n. menyiapkan bahan dan menyelenggaraan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;

- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
5. Seksi Kemasyarakatan
- Seksi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas adalah sebagai berikut :
- a. menyusun program kerja Seksi Kemasyarakatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kesejahteraan rakyat;
  - c. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang kemasyarakatan;
  - d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan dan peranan wanita;
  - e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan kemasyarakatan;
  - f. menyusun program kerja pelaksanaan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita, pembinaan kepemudaan serta olah raga termasuk pengentasan kemiskinan;

- g. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyaluran bantuan sosial terhadap bencana alam dan bencana lainnya;
- h. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
- j. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penanggulangan masalah sosial, pencegahan dan penanggulangan bencana dan pengungsi;
- k. 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;
- l. mengoordinasikan kegiatan pengawasan, pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan NAPZA (narkotika, psikotropika, zat aditif) obat dan bahan berbahaya lainnya;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Kemasyarakatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### 6. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan mempunyai tugas adalah sebagai berikut :



- a. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan di wilayah Kecamatan;
- d. menyelenggarakan pelayanan administrasi kecamatan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan inovasi-inovasi pelayanan;
- f. memeriksa dokumen/berkas pemohon pelayanan administrasi kecamatan;
- g. menyusun dan mengevaluasi laporan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
- h. mengadministrasikan pelayanan penyelenggaraan pelayanan administrasi kecamatan;
- i. menyerahkan dokumen layanan administrasi kecamatan;
- j. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi pelayanan administrasi kecamatan;
- k. melaksanakan administrasi, fasilitasi dan upaya pemecahan masalah pengaduan, informasi, dan konsultasi layanan administrasi kecamatan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Seksi Pelayanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

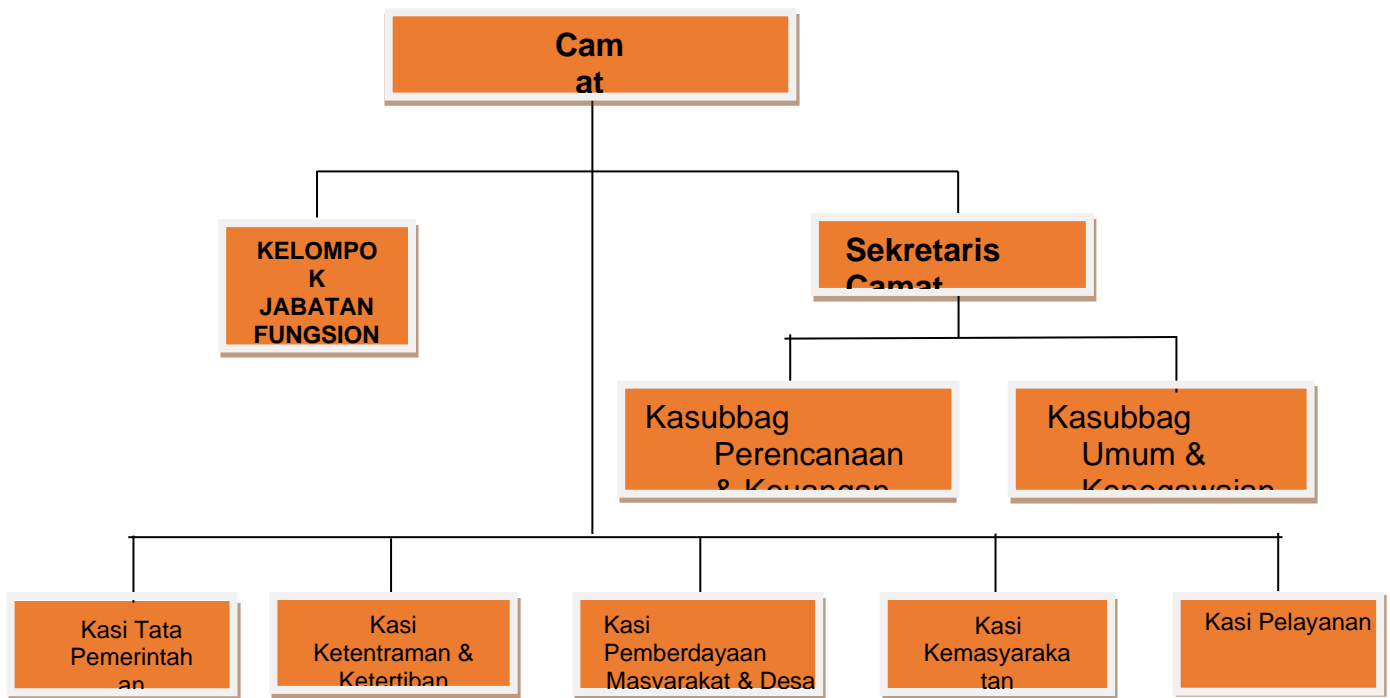
Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, diatur pada Peraturan Daerah Nomor 89 Tahun 2016, yang menjabarkan tentang Struktur Organisasi pada Kecamatan Bati - Bati.

## **2.1.2 Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

- b. Camat
- c. Sekretariat, terdiri dari :
  - Sekretaris Kecamatan
  - Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
  - Kasubbag Umum dan Kepegawaian
- d. Kasi Tata Pemerintahan
- e. Kasi Ketentraman dan Ketertiban
- f. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/kelurahan
- g. Kasi Kemasyarakatan
- h. Kasi Pelayanan, dan
- i. Kelompok jabatan fungsional.

## STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BATI - BATI



### 2.2 Sumber Daya Kantor Kecamatan Bati - Bati

#### 221 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di Kecamatan Bati-Bati Tahun 2019 berjumlah sebanyak 25 (dua puluh lima) orang Aparatur Sipil Negara (ASN). Selain ASN juga ada terdapat 6 (Enam) orang Pegawai Tidak Tetap (PTT) Daerah yang mempunyai peran masing-masing dalam menunjang kinerja pelayanan umum maupun pelayanan khusus di Kecamatan Bati - Bati.

1. Berdasarkan Susunan Kepegawaian dapat dilihat dalam tabel berikut;

<i>Rencana Strategis (Renstra)</i> Kecamatan Bati-Bati (2019 – 2023)	27
---	----

Tabel 2.1 Pegawai Kecamatan Bati - Bati Berdasarkan Susunan Kepegawaian Tahun 2019

NO.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOLONGAN	JABATAN
1.	<u>AAN NORHUDA, S. Sos</u> 19760214 199412 1 001	<u>Pembina TK. I IV</u> / b	Camat
2.	<u>H. SAHRIYANUR, S.STP,M.Si</u> 19820323 200012 1 004	<u>Pembina</u> IV / a	Sekretaris
3.	<u>SARI MAWARNI, A. Md</u> 19650808 198603 2 022	Penata TK I III / d	Kasi Pelayanan
4.	<u>JAUHAR ARIFIN, S. Pt</u> 19760227 199603 1 001	Penata TK I III / d	Kasi Tata Pemerintahan
5.	<u>NOOR HILMI, S.S.os</u> 19681223 2006 04 1 004	Penata TK. I III / d	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
6.	<u>Hj. RUKAIYAH, S. Ag</u> 19681226 200604 2 002	Penata TK. I III / d	Kasi Kemasyarakatan
7.	<u>HELINDA NORLAILINAWATI, S. Pi</u> 19700131 200701 2 012	Penata TK I III / d	Kasi PM & D
8.	<u>MAHRITA, SE</u> 19780301 199703 2 001	Penata III / c	Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan
9.	<u>Hj. RUSDANIAH, ST</u> 19740217 200701 2 007	Penata Muda TK I III / b	Kasubbag. Umum dan Kepegawaian
10.	<u>SARINDI, SP.d</u> 19680525 199003 1 009	<u>Pembina</u> IV / a	Analisis data dan informasi
11.	<u>RUDIANSYAH, S.Pd</u> 19640816 198305 1 001	Penata TK I III / d	Analisis Tata Laksana
12.	<u>MAHYUNI</u> 19610812 198303 1 021	Penata Muda TK I III / b	Pengadministrasi Keuangan
13.	<u>SUDARNI</u> 19650910 198903 2 010	Penata Muda TK I III / b	Pengadministrasian Perc. & Program
14.	<u>SUKAMDAR</u> 19631119 198602 1 001	Penata Muda TK I III / b	Pengadministrasi Kepemerintahan
15.	<u>RAMLAN P., S. AN</u> NIP. 19721105 200701 1017	Penata Muda TK I III / b	Analisis Data dan Informasi
16.	<u>TANTOWI</u> NIP. 19630425 198703 1 015	Penata Muda TK I III / b	Pengelola Kesejahteraan Sosial
17.	<u>MUHAMMAD PAMUNGKAS</u> NIP. 19741114 199603 1 002	Penata Muda TK I III / b	Pengelola Kesejahteraan Sosial
18.	<u>AGUS WAHYUDHI, A. Md</u> 19760801 201001 1 004	Pengatur TK. I II / d	Penngurus barang
19.	<u>RUSTAM EFENDI</u> NIP. 19670903 200604 1 006	Pengatur TK. I II / d	Pengadministrasi Pemerintahan
20.	<u>SYLKA FAHRINA, A. Md</u> NIP. 19911213 201502 2 003	Pengatur II / d	Bendahara Pengeluaran

21.	M U T T A B A NIP.19660903 201001 1 001	Pengatur II / c	Pengadministrasi Umum
22.	SITI NORHASANAH NIP. 19630617 200906 2 001	Pengatur Muda TK.I II / b	Pengolah Data Pelayanan
23.	AHMAT RASUNI 19750520 201001 1 007	Pengatur Muda TK.I II / b	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat
24.	M. FARID NIP.19700110 199703 1 006	Pengatur Muda II / a	Pengadministrasian umum
24.	H.SABERAN 19640901 200604 1 006	Juru Tingkat I I / d	Pengadministrasian umum
25.	JUMBERI ABADI 19630606 200701 1 012	Juru I / c	Pengadministrasian umum

## 2. Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

Tabel 2.2 Jumlah PNS kantor kecamatan Bati - Bati berdasarkan pangkat/golongan Ruang Tahun 2019

NO.	PANGKAT	URAIAN		JUMLAH	KET.
1.	Pembina Tingkat I	Golongan	IV/b	1	
2.	Pembina	Golongan	IV/a	2	
3.	Penata TK. I	Golongan	III/d	6	
4.	Penata	Golongan	III/c	1	
5.	Penata Muda Tk. I	Golongan	III/b	6	
6.	Penata Muda	Golongan	III/a	1	
7.	Pengatur Tk. I	Golongan	II/d	3	
8.	Pengatur	Golongan	II/c	3	
9.	Pengatur Muda	Golongan	II/a	1	
10.	Juru TK. I	Golongan	I/d	1	
11.	Juru	Golongan	I/c	1	
<b>JUMLAH</b>				<b>26</b>	

## 3. Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

Tabel 2.3 Jumlah PNS kantor Kecamatan Bati - Bati berdasarkan kualifikasi pendidikan Tahun 2019

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH ORANG	KET.
1.	Sarjana / Strata 2 / S2	1	
2.	Sarjana / Strata 1 / S1 D III	9	
3.	SLTA / Sederajat	3	
4.	SLTP / Sederajat	10	
5.	SD / Sederajat	-	
6.		2	
<b>JUMLAH</b>		<b>25</b>	

4. Berdasarkan Pejabat Struktural

Tabel 2.4 PNS kantor kecamatan Bati - Bati berdasarkan Jabatan Struktural Tahun 2019

NO.	JABATAN	JUMLAH ORANG	KET.
1.	Eselon III a	1	
2.	Eselon III b	1	
3.	Eselon IV a	5	
4.	Eselon IV b	2	
<b>JUMLAH</b>		<b>9</b>	

5. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Tabel 2.5 PNS Kantor Kecamatan Bati - Bati Berdasarkan Diklat Struktural Tahun 2018

NO.	JABATAN	JUMLAH ORANG	KET.
1.	DIKLAT PIM. TK. III	2	1 ( satu ) orang belum
2.	DIKLAT PIM. TK. IV	6	
<b>JUMLAH</b>		<b>8</b>	

6. Aset pada Kantor Kecamatan Bati - Bati

Tabel 2.6 Aset (Sarana dan Prasarana) Kantor Kecamatan Bati - Bati Tahun 2018

NO.	JENIS	JUMLAH	KET.
1.	Meja Pimpinan Rapat	8 unit	5 Baru / 2019
2.	Kursi Pimpinan Rapat	4 Unit	
3.	Kursi Kerja staf	15 unit	
4.	Kursi Kerja pimpinan	9 Unit	
5.	Kursi rapat biasa	50 unit	
6.	Komputer PC	9 unit	1 RB
7.	Lap top	5 unit	
8.	Mesin ketik manual	1 unit	
9.	Mobil Dinas dan Bus Dinas	3 unit	
10.	Kendaraan Dinas	6 unit	
11.	Scanner	1 unit	

12.	Brankas	1 unit	
13.	Camera	1 unit	
14.	Proyektor	1 unit	
15.	Sound system	1 set	
16.	AC Split	8 unit	
17.	Meja Kerja Staf	15 unit	
18.	Meja Kerja pimpinan	9 unit	
19.	Meja rapat (membentuk meja bundar)	6 unit	
20.	Kursi rapat busa	12 unit	
21.	Bangku tunggu	3 unit	
22.	Mimbar / podium	1 unit	
23.	Printer	13 unit	
24.	Rak Buku (kayu)	2 unit	
25.	Pesawat telephone dan jaringannya	1 unit	
26.	Rak TV	1 unit	Di Rumah Dinas
27.	Tabung Gas	1 unit	
28.	Kompor Gas	1 unit	Di Rumah Dinas
29.	Lemari es	2 unit	1 Di Rumah Dinas
30.	Lemari kayu	2 unit	
31.	Filling cabinet	6 unit	
32.	Mesin Pompa air	1 unit	
33.	Lemari Pakaian	1 unit	Di Rumah Dinas
34.	Tempat tidur	2 unit	Di Rumah Dinas
35.	Kipas Angin	6 unit	
36.	Rak piring	1 unit	Di Rumah Dinas
37.	Mesin potong rumput	1 unit	
38.	TV	2 unit	1 RB
39.	UPS	6 unit	
40.	Printer Gaji	1 unit	
41.	Kursi rapat (lipat)	100 unit	
42.	Tabung Pemadam kebakaran	1 unit	
43.	Tempat sampah besi/aluminium	3 unit	
44.	Mesin fax	1 unit	
45.	Tangga lipat	1 unit	
46.	White Board	1 unit	
47.	Lemari Besi / Kaca Pintu Geser	1 unit	

Sarana dan prasarana yang ada pada kantor Kecamatan Bati - Bati, untuk standar minimal pelayanan publik dan fungsi penunjang administrasi pemerintahan sudah mencukupi. Hal ini dapat dilihat dengan terpenuhinya kebutuhan administrasi pelayanan dan administrasi perkantoran.

## **2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bati - Bati**

Kinerja Kantor Kecamatan Bati-Bati tercermin dalam pencapaian sasaran - sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Capaian kinerja pelayanan melalui program dan kegiatan Kantor Kecamatan Bati - Bati selama 5 tahun terakhir ( 2013 – 2018 ) adalah sebagai berikut :

### **2.4.1. Tantangan**

## **2.4 Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Bati-Bati**

- a. 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 rutinitas saja.
- 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.



#### 2.4.2. Peluang

- a. Arah kebijakan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023, berkaitan dengan visi dan misi pembangunan jangka menengah, diharapkan Kabupaten Tanah Laut akan menjadi kabupaten yang Berinteraksi (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, dan Sinergi).
- b. Letak Kecamatan Bati-Bati yang berbatasan langsung dengan Kota Banjarbaru dan Kabupaten Banjar membuat Kecamatan Bati - Bati sebagai pintu gerbang Kabupaten Tanah Laut yang menjadikan kecamatan Bati-Bati sebagai penopang perekonomian kabupaten sehingga sarana dan prasarana masih dapat terus dikembangkan seiring tuntutan perubahan.
- c. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- d. Masyarakat di Kecamatan Bati - Bati adalah masyarakat yang majemuk dan 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 dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Bati - Bati**

1. Sarana dan Prasarana
  - a. perlunya penambahan kendaraan operasional roda dua untuk menunjang kegiatan operasional di lapangan yang semakin bertambah.
  - b. masih kurangnya sarana dan prasarana kantor seperti komputer, laptop, kursi rapat, lemari arsip dan peralatan penunjang lainnya.
2. Aparatur
  - a. Belum memadainya kapasitas sumber daya manusia aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan.
  - b. Belum berpengalamannya Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dalam mengelola kegiatan yang merupakan hal yang baru bagi aparatur di Kecamatan.
  - c. Belum adanya tenaga teknis dalam mengelola kegiatan khususnya kegiatan yang berhubungan dengan fisik.
  - d. Terbatasnya sumber daya manusia dalam mengelola kegiatan.

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

Penyusunan visi Kabupaten Tanah Laut dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2005-2025. Begitu juga berkelanjutan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut (2018-2023). Semua regulasi yang berlaku akan di jadikan acuan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Termasuk juga dengan memperhatikan kedudukan Kabupaten Tanah Laut sebagai bagian dari Provinsi Kalimantan Selatan dan koridor Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Berdasarkan hal tersebut, rumusan visi pembangunan Kabupaten Tanah Laut tahun 2018-2023 adalah **“Terwujudnya Tanah Laut yang BERINTERAKSI”** (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, dan Sinergi). Penjelasan yang terkandung dalam visi Kabupaten Tanah Laut tersebut memiliki 6 (frase) yang terukur, baik secara kualitatif dan kuantitatif adalah sebagai berikut:

BERKARYA : Makna kata “berkarya” lebih tinggi daripada kata “bekerja”; yaitu merujuk pada hasil kerja. Maknanya adalah bahwa selama periode 2018-2023, para pelaku pembangunan di Daerah Kabupaten Tanah Laut, secara bersama-sama, berkarya mewujudkan tujuan dasar dari pembangunan daerah, yaitu peningkatan taraf kesejahteraan rakyat.

Secara makro, indikasi dari adanya karya dalam peningkatan taraf kesejahteraan rakyat adalah meningkatnya laju pertumbuhan PDRB perkapita, yang diiringi dengan laju inflasi di Daerah yang semakin terkendali; tingkat ketimpangan pendapatan dan ketimpangan regional yang semakin menurun; rasio kesenjangan kemiskinan serta jumlah Keluarga Pra Sejahtera dan Keluarga Sejahtera I yang semakin menurun; pembangunan manusia yang semakin baik; dan meningkatnya daya saing daerah yang semakin.

INOVASI : Inovasi adalah solusi logis terhadap adanya tekanan keterbatasan keuangan daerah dan meningkatnya harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang berkualitas. Karena itu, inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik, yang dilaksanakan seluruh perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, harus semakin ditingkatkan dalam rangka percepatan peningkatan taraf kesejahteraan rakyat.

Inovasi Pelayanan Publik adalah terobosan jenis pelayanan, baik yang merupakan gagasan / ide kreatif orisinal dan/atau adaptasi / modifikasi, yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam rangka inovasi tersebut, maka percepatan pembangunan inovasi pelayanan publik perlu ditingkatkan melalui penjaringan dan penumbuhan

pengetahuan serta terobosan dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Selain itu, inovasi di tingkat kelompok-kelompok masyarakat, khususnya di industri kreatif, juga harus dikembangkan sehingga lebih mampu mandiri dalam upaya peningkatan taraf Kesejahterannya.

**TERTATA:** Secara umum, makna “tertata” adalah *tertib administrasi dan tertib substansi*. Artinya, aspek administrasi dan aspek substansi diatur secara tertib dalam sebuah siklus atau proses perencanaan yang semakin berkualitas. Dengan demikian, kualitas perencanaan di perangkat daerah, terutama yang berkaitan dengan akuntabilitas kinerja harus semakin ditingkatkan secara berkesinambungan.

**RELIGIUS:** Pada aspek religius ini, peran sektor keagamaan harus semakin ditingkatkan untuk peningkatan produktivitas aparatur dan masyarakat. Aparatur sipil di tiap perangkat daerah harus menjadi teladan dan menginspirasi upaya peningkatan produktivitas pada semua lini kehidupan kemasyarakatan.

**AKTUAL :** Penekanan pada aspek aktual ini adalah bahwa pilihan kebijakan serta program dan kegiatan dari perangkat daerah harus relevan secara waktu, relevan secara lokasi, dan relevan dengan pihak yang dilayani, yaitu masyarakat di Daerah Kabupaten Tanah Laut.

**SINERGI :** Sinergi dimaksudkan untuk penguatan prinsip kegotong-royongan dalam upaya peningkatan

kesejahteraan rakyat. Ego sektoral dan ego bidang harus dihapus dan digantikan dengan integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antardaerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah.

Upaya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi di tingkat perangkat daerah juga harus ditingkatkan melalui penjenjangan akuntabilitas kinerja sehingga dapat memberi kontribusi yang nyata pada percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

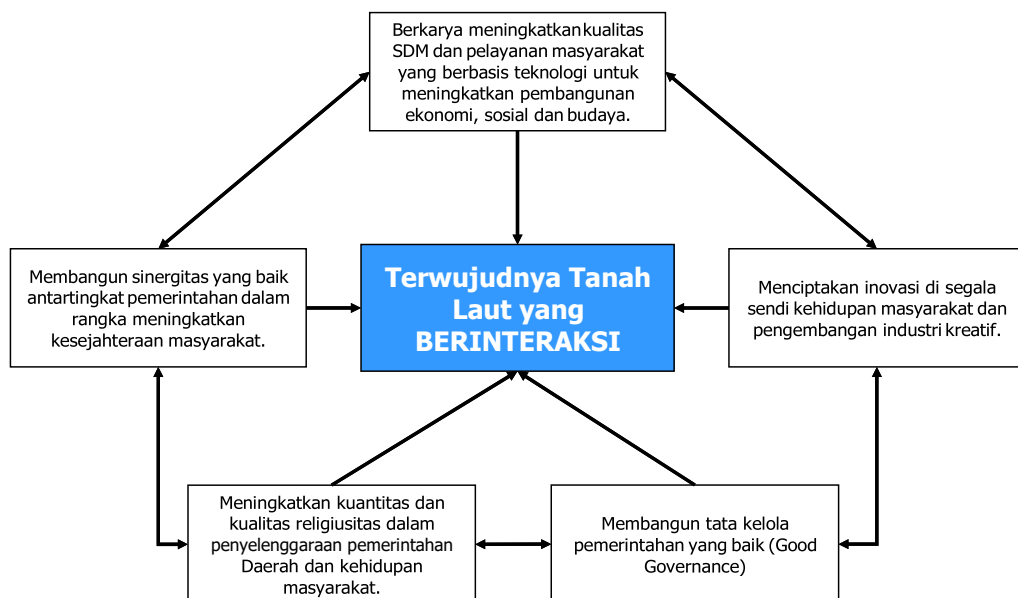
Sementara untuk mencapai visi tersebut, Kabupaten Tanah Laut memiliki misi sebagai berikut :

1. Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya.
2. Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif.
3. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat.
5. Membangun sinergitas yang baik antartingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Aspek BERKARYA diwujudkan dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi, yang pada gilirannya nanti meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan

budaya di Daerah Kabupaten Tanah Laut. Aspek INOVASI diwujudkan dengan menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif. Aspek TERTATA diwujudkan dengan membangun tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Aspek RELIGIUS diwujudkan dengan meningkatkan kuantitas dan kualitas

religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat. Sedangkan aspek AKTUAL dan SINERGI diwujudkan dengan membangun sinergitas yang baik antartingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Secara grafis, hubungan antara Visi dengan Misi pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut pada periode 2019–2023 adalah seperti yang ditunjukkan pada Gambar dan Tabel di bawah ini.



*Gambar Keterkaitan Visi dengan Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019-2023*

Tabel 2.8 Keterkaitan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019-2023

<b>VISI : Terwujudnya Tanah Laut yang BERINTERAKSI (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, dan Sinergi).</b>	
<b>Pokok-Pokok Visi</b>	<b>MISI</b>
BERKARYA	1. Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya.
INOVASI	2. Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif.
TERTATA	3. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik ( <i>Good Governance</i> ).
RELIGIUS	4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat.
AKTUAL SINERGI	5. Membangun sinergitas yang baik antartingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih terkait dengan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Bati-Bati, maka yang menjadi faktor penghambat dan faktor pendorong adalah sebagai berikut :

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



- c. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan SDM di Kecamatan Bati - Bati baik dari segi kualitas maupun kuantitas.
- d. 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.
- e. Adanya tumpang tindih kepemilikan tanah.
- f. Keberadaan warung remang-remang di wilayah Kecamatan Bati - Bati yang meresahkan warga, sehingga harus terus diawasi dan dicegah dan penanganannya melibatkan instansi - instansi terkait seperti Satpol PP dan Polsek. Obat terlarang / miras kini terus merejalela sampai ke pelosok desa, dan tidak terkecuali sampai di wilayah Kecamatan Bati - Bati. Oleh Karena itu upaya untuk mencegah dan memberantas agar di siapkan sejak sekarang dengan bekerjasama dengan instansi terkait sehingga dapat mengurangi dampaknya di kemudian hari.
- g. Makin maraknya pergaulan bebas dikalangan remaja menjadi kekhawatiran bagi orang tua, hal ini diantaranya disebabkan karena kemajuan teknologi yang disalah artikan oleh penggunaanya, lingkungan yang tidak baik dan kurangnya pengawasan orang tua terhadap anak.

- h. Masih ada sebagian kecil masyarakat yang masih di bawah garis kemiskinan. Hal ini ditandai dengan masih adanya masyarakat yang menerima Rastra dan Jenis –jenis Bantuan Sosial Lainnya.
  - i. 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.
  - j. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
  - k. 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. Faktor Pendorong
- a. Suasana kerja di Kecamatan Bati - Bati yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan ketaivitas individual maupun kelompok (team work).

- b. Tersedianya sarana/prasarana yang cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas – tugas di Kantor Kecamatan Bati - Bati.
- c. Secara umum kondisi perekonomian masyarakat di Kecamatan Bati-Bati sudah meningkat, sehingga akan mempengaruhi daya beli masyarakat.
- d. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- e. Masyarakat di Kecamatan Bati-Bati yang majemuk memiliki kecenderungan untuk menerima perubahan sehingga lebih mudah untuk dilakukan pembinaan.

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

Dalam mencapai sasaran pelayanan, ada beberapa faktor yang mempengaruhi antara lain :

- a. Faktor Penghambat
  - 1. Kinerja dan kompetensi aparatur yang masih belum optimal.
  - 2. Pendistribusian tugas yang kadang belum sesuai tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas ASN sehingga terjadi penumpukan penugasan.
- b. Faktor Pendorong
  - 1. Dukungan, komitmen dan pembinaan oleh atasan/pimpinan.

2. Tingkat Kesejahteraan ASN yang semakin meningkat dan dana kegiatan yang tersedia.
3. Adanya tanggung jawab untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugas.

### **3.4 Telaahan Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Faktor-faktor yang menghambat dan mendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS adalah :

1. Faktor Penghambat
  - a. Sebagian wilayah di Kecamatan Bati - Bati merupakan wilayah peternakan ayam sehingga mengakibatkan bau tidak sedap yang mengganggu kesehatan masyarakat sekitar dan banyaknya kerusakan lingkungan akibat penambangan yang tidak memperhatikan akibat penambangan tersebut, sehingga rawan akan bencana banjir, tanah longsor dan debu dari aktivitas tambang.
  - b. Sarana berupa jalan menjadi cepat rusak, akibat dari penambang dan perusahaan perkebunan yang tidak mempunyai jalan tersendiri. Hal ini akan berdampak terganggunya akses masyarakat di wilayah Kecamatan Bati-Bati karena jalan menjadi berlubang.
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:*

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.*

Sedangkan pada pasal 16-nya mengatur tentang obyek atau wilayah implementasi KLHS yang meliputi satu atau kombinasi dari beberapa aspek sebagai berikut :

- a. *Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;*
  - b. *Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup;*
  - c. *Kinerja layanan/jasa ekosistem;*
  - d. *Efesiensi pemanfaatan sumberdaya alam;*
  - e. *Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.*
- b. 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

### **3.5 Penentuan Isu - Isu Strategis**

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

1. Seiring dengan tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang maksimal, masih belum di dukung dengan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan.
2. Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan ASN di Kecamatan Bati-Bati terutama dari segi kualitas.
3. Adanya tumpang tindih kepemilikan tanah.

4. Banyaknya sengketa lahan yang masih dalam proses penyelesaian, baik antara masyarakat dengan masyarakat, masyarakat dengan desa, desa dengan desa dan antar kecamatan.
5. Obat terlarang/ miras ini kini terus merejalela sampai ke pelosok desa, dan tidak terkecuali sampai di wilayah Kecamatan Bati-Bati. Oleh Karena itu upaya untuk mencegah dan memberantas agar di siapkan sejak sekarang sehingga dapat mengurangi dampaknya di kemudian hari.
6. Makin maraknya pergaulan bebas dikalangan remaja menjadi kekhawatiran bagi orang tua, hal ini diantaranya disebabkan karena kemajuan teknologi yang disalah artikan oleh penggunaanya, lingkungan yang tidak baik dan kurangnya pengawasan orang tua terhadap anak.
7. Masih ada sebagian kecil masyarakat yang masih di bawah garis kemiskinan. Hal ini ditandai dengan masih adanya masyarakat yang menerima Rastra dan Bantuan Sosial.
8. 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 sekedar agenda rutin saja.
9. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.

10. 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**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Bati-Bati**

##### **VISI :**

##### **TERDEPAN DALAM PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK**

1. Terdepan dalam pengertian bahwa penyelesaian tugas-tugas pelayanan publik secara Transparan, Berkualitas dan Akuntabel.
  - Transparan berarti proses pelayanan dilaksanakan menganut prinsip keterbukaan dan menerapkan prinsip keadilan. Dapat pula diartikan pelaksanaan proses pelayanan publik harus dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi - informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik dapat secara langsung diperoleh oleh mereka yang membutuhkan.
  - Berkualitas artinya didasarkan pada potensi lokal serta bertujuan untuk menjawab dan menyelesaikan permasalahan dan kebutuhan lokal. Hal ini dimaksudkan agar pelayanan publik akomodatif terhadap dinamika dan aspirasi masyarakat, sehingga secara efektif dan efisien dapat mewujudkan visi daerah yaitu "**Terwujudnya Tanah Laut yang Berinteraksi (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, dan Sinergi)**". Akuntabel

dapat berarti bahwa pelayanan dilakukan dengan terukur, baik secara kualitas maupun kuantitas dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Pelayanan Publik, dalam pengertian bahwa suatu usaha yang dilakukan kantor Kecamatan Bati-Bati untuk memberikan layanan (melayani) keperluan masyarakat untuk mencapai tujuan tertentu di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembedayaan masyarakat, pembangunan dan pembinaan masyarakat.

**MISI :**

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Peningkatan kualitas dan profesionalisme sumberdaya manusia (SDM) aparat Kantor Kecamatan Bati-Bati dan Aparatur Pemerintahan Desa sebagai penyelenggara pelayanan publik bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pembedayaan masyarakat, pembangunan dan pembinaan masyarakat.

#### **4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Bati - Bati**

**A. TUJUAN :**

1. Mewujudkan kualitas pelayanan publik kepada Masyarakat di Kecamatan Bati Bati.
2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik di Kecamatan Bati Bati.
3. Mewujudkan kualitas layanan administrasi umum, kepegawaian dan perencanaan

**B. SASARAN :**

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.
2. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik Kecamatan Bati - Bati.
3. Meningkatkan tata kelola kualitas perencanaan, pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan.

Tabel 2.9 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bati Bati

No	Tujuan	Indikator	Target	Sasaran	Indikator	Target/Tahun				
						2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Terwujudnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	IKM	90	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di kecamatan	85	87	87	88	90
2	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik di Kecamatan Bati Bati	Nilai Sakip	73	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik di Kecamatan Bati-Bati	Nilai Sakip	70	71	72	73	73
		Nilai RB	70		Nilai RB	60	63	65	68	70
3	Terwujudnya tata kelola administrasi perkantoran Kecamatan Bati Bati yang akuntabel	Persentase tata kelola administrasi perkantoran Kecamatan Bati Bati yang akuntabel	100 %	Meningkatnya kualitas layanan administrasi umum, kepegawaian dan perencanaan	Persentase pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang tertib	100%	100%	100%	100%	100%
					Persentase pengelolaan Perencanaan dan Keuangan yang tertib	100%	100%	100%	100%	100%

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Bati-Bati terdiri dari 1 (satu) indikator, yaitu tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan. Berdasarkan hasil evaluasi hasil laporan kinerja Kecamatan Bati Bati mengenai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada tahun 2019 dan 2020 tidak dapat mencapai 100% dari target yang telah ditetapkan pada Renstra tahun 2019- 2023. Hal ini sangat berpengaruh keberhasilan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Eselon III ( Camat) sebagai Kepala SKPD di Kecamatan Bati Bati.

Dari hasil evaluasi laporan kinerja Kecamatan Bati Bati selama 2 tahun terakhir target pada Renstra 2019-2023 tersebut dipandang perlu untuk melakukan peninjauan ulang penetapan target IKM tersebut.

Berdasarkan hasil rapat Camat, Sekcam, Kasi, Kasubag dan staf Kecamatan Bati Bati pada hari Rabu tanggal 9 September 2021 telah sepakat untuk melakukan perubahan atau revisi target Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang terdapat pada Rencana Strategis (Renstra) tahun 2019-2023. Adapun tujuan perubahan target IKM tersebut agar Indikator Kinerja Utama (IKU) kepala SKPD dapat tercapai 100%, perubahan target IKM seperti terlihat pada tabel 2.10.

Tabel. 2.10 Perubahan Target IKM Pada Renstra tahun 2019-2023.

No	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Target/tahun				
		2019	2020	2021	2022	2023
1	Target Renstra Awal	85	87	87	89	90
2	Target Renstra Perubahan	85	87	83	84	85

#### 4.3 Strategi dan Kebijakan Kantor Kecamatan Bati - Bati

##### **STRATEGI :**

Rencana strategi Kecamatan Bati - Bati merupakan suatu upaya atau sarana untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, strategi organisasi Pemerintah Kecamatan di susun dengan dasar pemberdayaan semua potensi, kekuatan yang dimiliki dan memanfaatkan peluang yang ada serta pertimbangan kelemahan dan ancaman organisasi.

Adapun strategi Pemerintahan Kecamatan Bati - Bati dalam mencapai tujuan organisasi adalah sebagai berikut :

1. Mendorong peningkatan kualitas SDM aparatur Kantor Kecamatan Bati - Bati dan Pemerintahan Desa
2. Mengupayakan /mewujudkan tersedianya sarana dan prasarana publik yang memadai untuk terciptanya suatu kawasan yang terintegrasi dengan semua sektor dan stakeholder pembangunan.
3. Mengupayakan pelayanan prima kepada masyarakat.
4. Meningkatkan motivasi dan disiplin kerja aparat kecamatan maupun desa.
5. Melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa dan unsur masyarakat dan lainnya.
6. Mengkordinasikan semua kegiatan Pemerintahan, pengembangan, keterampilan masing - masing Dinas, kantor yang meliputi pembinaan, pemberdayaan masyarakat, pembangunan ekonomi dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

## **KEBIJAKAN :**

Untuk menjamin rencana strategi kebijakan terlaksana dengan baik untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka perlu disusun suatu kebijakan sebagai pedoman atau acuan dalam menjabarkan kedalam program dan kegiatan. Sedangkan kebijakan yang ditempuh oleh Pemerintah Kecamatan Bati - Bati adalah :

1. Revitalisasi Sarana dan Prasarana Publik.
2. Kemudahan dan ketepatan administrasi dalam pelayanan pembuatan IMB, KTP, KK, Akta dan lain-lain..
3. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan aparatur kecamatan.
4. Koordinasi semua kegiatan Dinas-dinas terkait meliputi pembangunan fisik, pemberdayaan masyarakat, keamanan serta penegakan peraturan yang berlaku.
5. Peningkatan pengetahuan dan keterampilan aparatur desa dalam semua tingkatan.

## **BAB V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

#### **5.1 Rencana Program dan Kegiatan**

Keseluruhan program yang akan dikelola Kantor Kecamatan Bati - Bati selama 5 tahun ke depan (2019 - 2023) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kantor Kecamatan Bati - Bati. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kantor Kecamatan Bati - Bati akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Tanah Laut selama 5 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 dimana 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 yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

## 5.2 Indikator Kinerja

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

Pengukuran indikator kinerja Kantor Kecamatan Bati - Bati terdiri dari :

1. Indikator *Input*

Indikator *Input* merupakan masukan dana yang digunakan untuk membiayai setiap kegiatan guna mencapai target yang telah ditentukan.

2. Indikator *Output*

Indikator *Output* merupakan keluaran dari suatu kegiatan yang ingin dicapai pada periode tertentu.

3. Indikator *Outcome*

Indikator *Outcome* merupakan hasil yang ingin dicapai dari sebuah kegiatan pada periode tertentu.

Berdasarkan pengukuran indikator kinerja tersebut di atas, maka ditentukan indikator kinerja sasaran sebagai pedoman pengukuran keberhasilan dan kinerja kegiatan Kecamatan Bat - Bati dalam 5 Tahun Perencanaan Pembangunan, Yaitu :

1. Tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan. Diukur dengan berdasarkan hasil survey atau kuisioner atas kinerja pelayanan kepada masyarakat.



Indikator ini merupakan indikator kinerja utama (IKU) yang menjadi indeks pengukuran keberhasilan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan Bati – Bati.

2. Persentase terkelolanya administrasi perkantoran dan pegawai. Merupakan pengukuran kinerja aparatur kecamatan dalam Pelaksanaan Program dan Kegiatan di Kecamatan Bati - Bati Tahun berjalan.
3. Jumlah dokumen perencanaan dan keuangan diukur berdasarkan jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Kecamatan Bati - Bati.

### **5.3. Kelompok Sasaran**

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kantor Kecamatan Bati-Bati adalah meliputi internal aparatur Kecamatan, aparatur desa dan elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan pembangunan di Kecamatan Bati - Bati.

### **5.4. Pendanaan Indikatif**

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Bati - Bati bersumber dari dana APBD Kabupaten Tanah Laut pada DPA-SKPD Kantor Kecamatan Bati - Bati.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Kantor Kecamatan Bati - Bati Tahun 2019- 2023 beserta target yang ingin dicapai dapat dilihat pada tabel berikut

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA KANTOR KECAMATAN BATI-BATI**  
**YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN**  
**RPJMD**

Agar perencanaan kinerja yang telah disusun diatas dapat terlaksanan dengan baik dan terarah maka perlu ditetapkan indikator kegiatan tersebut yang antara lain meliputi input, output dan outcome serta rencana besaran pagu yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan tersebut sebagaimana terlihat pada lampiran.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Kecamatan Bati - Bati 2019 - 2023 ini disusun dengan harapan dapat menunjang upaya Pemerintah Kabupaten Tanah Laut untuk memberikan Pelayanan prima kepada masyarakat Kabupaten Tanah Laut dalam konteks Memantapkan Kabupaten Tanah Laut Sebagai Kabupaten yang Berkarakter. Dengan Rencana Strategis ini maka penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Bati - Bati diharapkan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan serta memudahkan pengukuran kinerja dan antisipasi terhadap hal-hal yang diperlukan tetapi belum dapat terselenggarakan.

Rencana Strategis ini merupakan sebuah produk kesepakatan dan komitmen bersama bagi seluruh komponen organisasi dan masyarakat Kecamatan Bati - Bati untuk dijadikan sebuah acuan atau pedoman bagi seluruh komponen yang ada di Kecamatan Bati - Bati untuk diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas sehari - sehari, yang merupakan landasan bagi perencanaan strategis tahap berikutnya.

Seluruh tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis ini mustahil dapat dicapai tanpa dibarengi dengan koordinasi dan kerjasama yang baik dengan seluruh komponen yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Bati - Bati, Juli 2019

**CAMAT,**



AAN NORHUDA, S.Sos  
NIP. 19640816 198305 1001



**Tabel T-C.23**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KANTOR KECAMATAN BATI-BATI**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan (Indeks Kepuasan Masyarakat)				60%	65%	70%	75%	80%	x	x	71,36%	81,72%	76,97%	x	x	101,94	108,96	96,20
2.	Persentase terkelolanya administrasi perkantoran dan pegawai				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Jumlah dokumen perencanaan dan keuangan				7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	7 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%

**Tabel T-C.2.4**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN BATI-BATI**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**

[illegible]

[illegible]

**Tabel 4.1**  
**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD KECAMATAN BATI-BATI**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
						2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Keamanan dan Ketertiban serta bidang Pelayanan	Terpenuhinya syarat substantif, administratif dan teknis penyelenggaraan PATEN	90%	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	Tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan (Indeks Kepuasan Masyarakat)	85%	87%	88%	89%	90%
2.	Meningkatkan tata kelola administrasi perkantoran Kecamatan Bati-Bati yang akuntabel	Jumlah Dokumen	7 dokumen	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan	Persentase terkelolanya administrasi umum dan pegawai	100%	100%	100%	100%	100%
					Jumlah dokumen perencanaan dan keuangan	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00



**Tabel T-C.28**  
**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

[illegible]

Tabel 5.1

**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD KECAMATAN BATI-BATI**

<b>Visi : "TERWUJUDNYA KABUPATEN TANAH LAUT BERINTERAKSI" (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual dan Sinergi)</b>			
Misi I : Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.1 Meningkatkan pembangunan ekonomi masyarakat, sosial dan budaya	1.1 Meningkatnya ekonomi, serta kualitas sosial dan budaya masyarakat	1.1 Meningkatkan pembangunan ekonomi yang berkelanjutan, serta sosial dan budaya yang berkualitas	Peningkatan Kualitas pelayanan umum yang ada di Kecamatan
1.2 Meningkatkan kualitas sumber daya manusia	1.2 Meningkatnya kualitas sumber daya manusia	1.2 Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan formal dan informal	
1.3 Meningkatkan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi	1.3 Meningkatnya pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi	1.3 Meningkatkan pembangunan infrastruktur pelayanan masyarakat berbasis teknologi	
Misi II : Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
2.1 Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat	2.1 Terciptanya inovasi-inovasi baru di segala sendi kehidupan masyarakat	2.1 Menciptakan kesempatan yang terbuka untuk berinovasi	Peningkatan Kualitas pelayanan umum yang ada di Kecamatan
2.2 Menciptakan inovasi untuk melahirkan industri kreatif	2.2 Terciptanya inovasi-inovasi yang mendukung industri kreatif	2.2 Mendorong penyelenggaraan pemerintah daerah dan kegiatan masyarakat untuk mendukung industri kreatif	
Misi III : Membangun tata kelola pemerintahan yang baik ( <i>good governance</i> )			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
3.1 Membangun tata kelola pemerintahan yang baik ( <i>good government</i> )	3.1 Meningkatnya kualitas pengelolaan pemerintahan di segala bidang	3.1 Melaksanakan tata kelola pemerintah yang berkualitas di segala bidang	Peningkatan Kualitas pelayanan umum yang ada di Kecamatan

3.2	Menerapkan prinsip-prinsip orang yang tepat dan cerdas pada jabatan yang selaras di dalam pemerintahan	3.2	Meningkatnya kualitas pemerintahan di Kecamatan Bati-Bati	3.2	Menempatkan orang-orang yang berkualitas di dalam pemerintahan	
Misi IV : Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kehidupan masyarakat						
TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN
4.1	Religius dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	4.1	Meningkatnya Religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	4.1	Meningkatkan kegiatan keagamaan di dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	Peningkatan Kualitas pelayanan umum yang ada di Kecamatan
4.2	Meningkatkan kualitas dan kuantitas kehidupan beragama	4.2	Meningkatnya kualitas dan kuantitas kehidupan beragama masyarakat Kecamatan Bati-Bati	4.2	Meningkatkan kegiatan keagamaan yang berkualitas di masyarakat	
Misi V : Membangun sinergitas yang baik antar tingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat						
TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN
5.1	Membangun sinergitas yang baik dengan pemerintah Pusat, Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten/Kota di Provinsi Kalimantan Selatan	5.1	Meningkatnya sinergitas yang baik dengan pemerintah Pusat, Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten/Kota di Provinsi Kalimantan Selatan	5.1	Membangun sinergitas yang baik dengan pemerintah Pusat, Provinsi Kalimantan Selatan dan Kabupaten/Kota di Provinsi Kalimantan Selatan	Peningkatan Kualitas pelayanan umum yang ada di Kecamatan
5.2	Membangun sinergitas yang baik dengan pemerintah Desa, Kelurahan dan Kecamatan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat	5.2	Meningkatnya sinergitas yang baik dengan pemerintah Desa, Kelurahan dan Kecamatan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat	5.2	Membangun sinergitas yang baik dengan pemerintah Desa, Kelurahan serta Kecamatan dan masyarakat	

Tabel 6.1  
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN  
KANTOR KECAMATAN BATI-BATI  
KABUPATEN TANAH LAUT

Tujuan	Sasaran	Kode	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
								971.401.795												
Meningkatkan tata kelola administrasi perkantoran Kecamatan Bati-Bati yang akuntabel	Meningkatnya pengelolaan administrasi perkantoran dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan	4.01.4.01.09.01	Persentase terkelolanya administrasi perkantoran dan pegawai	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	IKM	Baik	1 Tahun	408.148.645									1 Tahun	408.148.645	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
		4.01.4.01.09.01.02		1 Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	Jumlah Jenis	4 Jenis	4 Jenis	47.700.000								4 Jenis	47.700.000			
		4.01.4.01.09.01.06		2 Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan rutin dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Unit	2 Unit Roda 4 dan 6 unit Roda 2	3 Unit Roda 4 dan 6 unit Roda 2	63.800.000								3 Unit Roda 4 dan 6 unit	63.800.000			
		4.01.4.01.09.01.07		3 Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Jenis	-	-	-								-	-			
		4.01.4.01.09.01.08		4 KegiatanPenyediaan Jasa kebersihan kantor	Jumlah Jenis	Jumlah Jenis	27 Jenis	8.890.000								27 Jenis	8.890.000			
		4.01.4.01.09.01.09		5 Kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Un	Jumlah Unit	36 unit	12.650.000								36 unit	12.650.000			
		4.01.4.01.09.01.10		6 Kegiatan Penyediaan alat-alat tulis kantior	Jumlah Jenis	Jumlah Jenis	35 jenis	11.248.000								35 jenis	11.248.000			
		4.01.4.01.09.01.11		7 Kegiatan Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah Jenis	Jumlah Jenis	8 jenis	4.185.000								8 jenis	4.185.000			
		4.01.4.01.09.01.12		8 Kegiatan Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Jenis	Jumlah Jenis	12 jenis	5.448.950								12 jenis	5.448.950			
		4.01.4.01.09.01.17		9 Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan rumah tangga	Jumlah Unit	-	-	-								-	#VALUE!			
		4.01.4.01.09.01.18		10 Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Unit	3 Unit Meja Pimpinan Rapat	5 Unit Meja rapat, 3 unit Rak	17.626.368								5 Unit Meja rapat dan 3	17.626.368			
		4.01.4.01.09.01.14		11 Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Jenis	Jumlah Jenis	2 Jenis	3.000.000								2 Jenis	3.000.000			
		4.01.4.01.09.01.15		12 Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Rapat	12 Kali	15 Kali	20.020.000								12 Kali	20.020.000			
		4.01.4.01.09.01.18		13 Kegiatan Rapat-rapat dan kordinasi dan konsultasi keluar daerah	Jumlah Perjalanan Dinas	14 Kali	8 Kali	50.345.327								1 tahun	50.345.327			
		4.01.4.01.09.01.19		14 KegiatanRapat-rapat koordinasi dalam daerah	Jumlah Perjalanan Dinas	348 Kali	190 Kali	56.435.000								1 tahun	56.435.000			
		4.01.4.01.09.01.21		15 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Kinerja SKPD	Jumlah Orang	5 Orang	6 Orang	106.800.000								12 bulan	106.800.000			

Tujuan	Sasaran	Kode	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				PROGRAM PENINGKATAN SARANA PRASARANA APARATUR	IKM	-	-	-	-										Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Jumlah Gedung	-	-	-	-											
				2 Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah Gedung	-	-	-	-											
				3 Kegiatan Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Unit	-	-	-	-											
				4 Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor (Pembuatan pagar kantor dan Taman )	Jumlah Gedung	-	-	-	-											
				PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	IKM	Baik		-												
				1 Kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Orang/St all															
				2 Kegiatan Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah Orang/St															
				PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBERDAYA APARATUR	IKM	Baik	Baik	6.000.000									Baik	13.500.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang	-	1 Orang	6.000.000									1 Orang	6.000.000		
			Jumlah dokumen perencanaan dan keuangan	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA KEUANGAN	Nilai LAKIP	CUKUP	7 Dokumen	7.500.000									CUKUP	7.500.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen	CUKUP	7 Dokumen	7.500.000									7 Dokumen	7.500.000		
Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang Pemerintahan, Kemasyarakatan, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Keamanan dan Ketertiban serta bidang Pelayanan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat		Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum yang ada di Kecamatan	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	IKM	Baik											Baik		Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Informasi data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kependu															
				PROGRAM PENGEMBANGAN DAN KESERASIAN KEBIJAKAN PEMUDA	IKM	Baik	Baik	53.999.950									Baik	53.999.950	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Pelatihan dan pembangunan organisasi Kepemudaan	Jumlah Peserta	32 Orang	32 Orang	53.999.950									32 Orang	53.999.950		

Tujuan	Sasaran	Kode	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				PROGRAM PENGEMBANGAN KEWIRUSAHAAN DAN KEUNGGULAN KOMPETITIF USAHA KECIL MENENGAH	IKM	Baik	Baik	14.999.950									Baik	14.999.950	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Pengembangan Sarana Promosi Hasil Produksi	Jumlah Kegiatan	1 Kali	1 Kali	14.999.950									32 Orang	14.999.950		
				PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN DESA	IKM	Baik	Baik	25.970.000									Baik	25.970.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Pemberian Stimulan Pembangunan Desa	Jumlah Kegiatan	-	1 Kali	25.970.000									1 Kali	25.970.000		
				PENINGKATAN SERTA DAN KESETARAAN GENDER DALAM PEMBANGUNAN	IKM	Baik	Baik	23.399.700									Baik	23.399.700	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan pembinaan organisasi Perempuan	Jumlah Kegiatan /	5 kali	13 kali	23.399.700									13 kali	23.399.700		
				PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	IKM	Baik	Baik	26.816.600									Baik	26.816.600	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Evaluasi rancangan Peraturan desa tentang APBDesa	Jumlah Dokumen	14 Dokumen	14 Dokumen	26.816.600									14 Dokumen	26.816.600	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	IKM	Baik	Baik	15.000.000									Baik	15.000.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Penyalenggaraan Musrenbang Kecamatan	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	15.000.000									1 Dokumen	15.000.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				PROGRAM KEMITRAAN PENGEMBANGAN WAWASAN KEBANGSAAN	IKM	Baik	Baik	378.666.950									Baik	378.666.950	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Pentas seni dan budaya, festival, lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan	Jumlah Orang	45 Orang	6.270 Orang	346.117.000									6.270 Orang	346.117.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				2 Kegiatan Peningkatan silaturahmi antar instansi dan masyarakat (Safari Ramadhan)	Jumlah Orang		600 Orang	32.549.950												
				Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Kebijakan KDH	IKM	Baik	1 Dokumen	10.900.000									Baik	10.900.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				1 Kegiatan Implementasi Pelaksanaan Good Governance	Jumlah Dokumen	76,97% (Baik)	1 Dokumen	10.900.000									1 Dokum	10.900.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati

Tujuan	Sasaran	Kode	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Program Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa	IKM	76,97% (Baik)		-	87% (Baik)	79.000.000	88% (Baik)	81.120.000	89% (Baik)	86.085.000	90% (Baik)	87.806.700	90% (Baik)	334.011.700	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				Kegiatan :																
				Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa	Jumlah Dokumen				14 Dokumen	25.000.000	14 Dokumen	25.500.000	14 Dokumen	28.800.000	14 Dokumen	29.376.000	48 Dokumen	108.676.000		
				koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Jumlah Orang				32 Orang	54.000.000	32 Orang	55.620.000	32 Orang	57.285.000	32 Orang	58.430.700	28 Orang	225.335.700		
				Program Koordinasi dan fasilitasi Ketentraman dan ketertiban umum masyarakat	IKM	76,97% (Baik)		-	87% (Baik)	18.000.000	88% (Baik)	18.360.000	89% (Baik)	19.278.000	90% (Baik)	19.650.000	90% (Baik)	75.288.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				Koordinasi dan fasilitasi pembinaan Ketentraman dan ketertiban umum masyarakat	Jumlah Koordinasi				12 Kali	18.000.000	12 Kali	18.360.000	12 Kali	19.278.000	12 Kali	19.650.000	12 Kali	75.288.000		
				Pembinaan Perlindungan Masyarakat	Jumlah Orang															
				Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat	IKM	76,97% (Baik)			87% (Baik)	15.000.000	88% (Baik)	15.000.000	89% (Baik)	15.000.000	90% (Baik)	20.000.000	90% (Baik)	65.000.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				Kegiatan :																
				Penyelenggaraan pelayanan masyarakat	Jumlah Dokumen				1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	20.000.000	4 Dokumen	65.000.000		
				Program Pemberdayaan Masyarakat	IKM	76,97% (Baik)		-	87% (Baik)	67.430.000	88% (Baik)	69.210.000	89% (Baik)	72.467.000	90% (Baik)	75.050.000	90% (Baik)	284.157.000	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				Kegiatan :																
				1 Fasilitasi Pengembangan Sarana Promosi dan Hasil Produksi	Jumlah Kepesertaan Pameran				1 kali	18.000.000	1 kali	18.540.000	1 kali	19.467.000	1 kali	20.050.000	5 kali	76.057.000		
				2 Pembinaan dan pelatihan masyarakat Desa	Jumlah Kali				13 Kali	23.500.000	13 Kali	23.970.000	13 Kali	25.000.000	13 Kali	25.600.000	52 Kali	98.070.000		
				3 Pemberian stimulan pembangunan desa	Jumlah Orang				200 orang	25.930.000	200 orang	26.700.000	200 orang	28.000.000	200 orang	29.400.000	800 orang	110.030.000		

[illegible]



Tujuan	Sasaran	Kode	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Program pelayanan administrasi perkantoran	IKM	76,97% (Baik)			87% (Baik)	334.020.000	88% (Baik)	363.240.300	89% (Baik)	378.470.000	90% (Baik)	405.613.800	90% (Baik)	1.481.344.100	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				Kegiatan :																
				1 Penyediaan jasa, bahan, peralatan dan perlengkapan perkantoran	Jumlah Jenis				84 Jenis	76.080.000	84 jenis	80.640.300	85 jenis	83.520.000	87 jenis	90.713.800	334 jenis	330.954.100		
				2 Penyediaan rapat-rapat, konsultasi, dan koordinasi	Jumlah Rapat				484 Kali	131.340.000	484 Kali	147.000.000	484 Kali	150.350.000	484 Kali	162.500.000	160 kali	591.190.000		
				3 Penyediaan jasa penunjang kinerja SKPD	Jumlah Orang				6 orang	126.600.000	6 orang	135.600.000	6 orang	144.600.000	6 orang	152.400.000	6 orang	559.200.000		
				Program Pemenuhan, Peningkatan Sarana/ Prasarana Kerja dan Kualitas Sumber Daya Manusia	IKM	76,97% (Baik)		-	87% (Baik)	109.890.000	88% (Baik)	114.320.700	89% (Baik)	118.500.000	90% (Baik)	124.500.000	90% (Baik)	467.210.700	Kantor Kec. Bati-Bati	Kec. Bati-Bati
				Kegiatan :																
				1 Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran	Jumlah Unit				1 Unit PC	20.000.000		21.684.000	1 unit R2	22.000.000		22.000.000	160 kali	85.684.000		
				2 Pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	Jumlah Unit/Kali				45 Unit	74.890.000	45 Unit	77.136.700	45 Unit	80.000.000	45 Unit	85.000.000	180 unit	317.026.700		
				3 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah Unit				1 Unit	-	1 Unit		1 Unit	-	1 Unit	-	1 Unit	-		
				4 Peningkatan kemampuan teknis aparatur	Jumlah Orang													-		
				5 Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Orang / stel				30 stel	15.000.000	31 stel	15.500.000	33 stel	16.500.000	35 stel	17.500.000	129 stell	64.500.000		
TOTAL								971.401.795		1.020.640.000		1.071.670.000		1.125.250.000		1.181.510.000		4.399.070.000		