

**PENYESUAIAN
RENCANA STRATEGI
(RENSTRA)**



**KECAMATAN HALONG
KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2021-2026**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji dan Syukur kehadiran Allah, Tuhan Yang Maha Esa, Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan.

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 dilakukan sebagai bentuk konsekuensi dari disusunnya cascading terbaru berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Permen PAN-RB RI) Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kami menyadari bahwa Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) ini masih belum sempurna, kritik dan saran tentunya sangat membantu dalam mengevaluasi kinerja di masa yang akan datang.

Halong, 29 September 2023



CAMAT HALONG

RAHMADI, S.Sos., M.AP
NIP.19810914 201001 1 009

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN HALONG ...	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Halong	10
2.2 Sumber Daya Kecamatan Halong	23
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Halong	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Halong	30
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN HALONG	31
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Halong	31
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	33
3.3 Telaahan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dan Rencana Strategis (Renstra) Provinsi/Kabupaten/Kota	35
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	35

3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis	36
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	39
4.1	Tujuan Jangka Mengengah Kecamatan Halong	39
4.2	Sasaran Jangka Mengengah Kecamatan Halong	39
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	43
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	45
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	54
BAB VIII	PENUTUP	55

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Halong 22

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Data Kepegawaian Kecamatan Halong	23
Tabel 2.2 (T-C.23.) Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Halong	27
Tabel 2.3 (T-C.24.) Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Halong Provinsi Kalimantan Selatan Kabupaten Balangan	29
Tabel 3.1 Hasil Identifikasi Permasalahan	32
Tabel 3.2 Isu Strategis Kecamatan Halong	37
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran serta Indikator dan Target	41
Tabel 5.1 (T-C.26.) Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	43
Tabel 6.1 (T-C.27.) Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Provinsi Kalimantan Selatan Kabupaten Balangan	50
Tabel 7.1 (T-C.28.) Indikator Kinerja Kecamatan Halong yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	54

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong Tahun 2021-2026 dilakukan sebagai konsekuensi atas disusunnya cascading terbaru berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Permen PAN-RB RI) Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.

Ada beberapa penyesuaian yang dilakukan pada Rencana Strategis (Renstra) akibat dari diberlakukannya cascading terbaru tersebut, yaitu Tujuan dan Sasaran SKPD serta Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai pengampu dari Tujuan dan Sasaran SKPD dimaksud. Kecamatan Halong menetapkan Tujuan SKPD menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Halong.

implementasi dari Rencana Strategis (Renstra) hasil penyesuaian ini adalah pada Perubahan Anggaran Tahun 2023.

Misi RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 yang akan diampu oleh Tujuan SKPD atau Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Halong adalah Misi IV, yaitu ***“Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara”***.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
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 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
12. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM Nasional) Tahun 2020-2024;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. 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;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas 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;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 02 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 43 Tahun 2008);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 3 Noreg. (3-38/2023) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 3 Tahun 2023);
23. Peraturan Bupati Balangan Nomor 47 Tahun 2023 tentang Penyesuaian Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 47).
24. Peraturan Bupati Balangan Nomor 55 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 55).
25. Peraturan Bupati Balangan Nomor ... Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor ...).
26. Peraturan Bupati Balangan Nomor ... Tahun 2023 tentang Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor ...).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan dari penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong 2021-2026,

adalah agar selaras dengan RPJMD Kabupaten Balangan hasil penyesuaian dengan cascading terbaru. Cascading terbaru tersebut disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Permen PAN-RB RI) Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong 2021-2026 hasil penyesuaian ini, selanjutnya agar dijadikan pedoman oleh Kecamatan Halong dalam Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong Tahun 2021-2026 ini disusun dengan Sistematika Penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menjelaskan hal yang melatarbelakangi Penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra).

1.2 Landasan Hukum

Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Perundang-Undangan lainnya.

1.3 Maksud dan Tujuan

Menjelaskan Maksud dan Tujuan Penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra), selanjutnya dijadikan pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan Pokok Bahasan dalam Penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra).

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN HALONG

Memuat informasi tentang Peran (Tugas dan Fungsi) Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui Rencana Strategis (Renstra) sebelum dilakukan Penyesuaian, mengemukakan capaian Program Prioritas Perangkat Daerah dan mengulas hambatan-hambatan utama yang dihadapi.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Halong

Memuat tentang Dasar Hukum Pembentukan Kecamatan Halong, Struktur Organisasi serta Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Halong

Memuat penjelasan tentang Sumber Daya yang dimiliki Kecamatan Halong.

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Halong

Bagian ini menunjukkan Tingkat Capaian Kinerja Kecamatan Halong berdasarkan Target Rencana Strategis (Renstra) sebelum dilakukan Penyesuaian.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Halong

Mengemukakan hasil analisis terhadap Rencana Strategis (Renstra) setelah dilakukan Penyesuaian sebagai Tantangan dan Peluang bagi Pengembangan dan Pelayanan Kecamatan Halong.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS KECAMATAN HALONG

Isu-Isu Strategis yang akan dihadapi berdasarkan Evaluasi, Analisis Dan Prediksi terhadap Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Halong setelah dilakukan Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra).

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Halong
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dan Rencana Strategis (Renstra) Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
- 3.5 Penentuan Isu Isu Trategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran disesuaikan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Halong dengan berpedoman pada Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

- 4.1 Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Halong
- 4.2 Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Halong

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan dilakukan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Halong.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan berdasarkan :

- a. Pendekatan Kinerja, Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah serta Perencanaan Dan Penganggaran Terpadu dengan berpedoman pada Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
- b. Program Prioritas Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Halong serta disesuaikan dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat.
- c. Program, Kegiatan dan Pendanaan disusun untuk tahun yang direncanakan disertai prakiraan maju sebagai implikasi kebutuhan dana.
- d. Penentuan Lokasi Kegiatan dilakukan dengan memperhatikan Rencana Tata Ruang Wilayah yang ditetapkan
- e. Sumber Pendanaan Pembangunan Daerah terdiri atas Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menjelaskan tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Halong dalam mendukung Pencapaian Visi dan Misi Bupati sebagaimana tertuang dalam RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Lampiran

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN HALONG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Halong

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 221 Ayat (1) yang menyatakan "Daerah Kabupaten/Kota membentuk Kecamatan dalam rangka Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan". Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah (merujuk pada ketentuan Ayat (1) Pasal 224 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah). Berdasarkan pengertian ini, maka kedudukan Camat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 55 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian Urusan Otonomi Daerah serta Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan. Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya Kecamatan Halong didukung dengan Susunan Organisasi yang terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Seksi Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
7. Seksi Pembangunan
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Secara lebih rinci terkait Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Kecamatan, dapat dilihat pada penjelasan sebagai berikut :

Camat :

Camat mempunyai tugas melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani Sebagian Urusan Otonomi Daerah serta Menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan. Sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan, Membina dan Mengawasi Perumusan Kebijakan Teknis Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
- b. Mengoordinasikan, Membina dan Mengawasi Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan.
- c. Mengoordinasikan, Membina dan Mengawasi Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bidang Pelayanan Publik.
- d. Mengoordinasikan, Membina dan Mengawasi Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bidang Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman Ketertiban.

- e. Mengoordinasikan, Membina dan Mengawasi Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.
- f. Mengoordinasikan, Membina dan Mengawasi Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
- g. Mengoordinasikan dan Menyinkronisasikan Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
- h. Mengoordinasikan, Membina dan Mengawasi Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kebijakan Teknis Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemerintahan Umum dan Koordinasi Ketentraman Ketertiban, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.
- i. Membina dan Mengawasi Pengelolaan Kesekretariatan.
- j. Melaksanakan Tugas Lain sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.

Sekretaris Kecamatan :

Sekretariat mempunyai tugas Mengoordinasikan, Membina dan Mengendalikan Penyusunan Rencana dan Program, Pengelolaan Keuangan dan Menyelenggarakan Urusan Umum, Aset dan Administrasi Kepegawaian. Sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun Program, Mengoordinasikan, Membina dan Mengendalikan Penyusunan Program dan Rencana Kegiatan Kecamatan.

- b. Menyusun Program, Mengoordinasikan, Membina dan Mengendalikan Evaluasi dan Pelaporan Kegiatan Kecamatan.
- c. Menyusun Program, Mengoordinasikan, Membina dan Mengendalikan Penyusunan Anggaran dan Pengelolaan Keuangan Lingkup Kecamatan.
- d. Menyusun Program, Mengoordinasikan, Membina dan Mengendalikan Pengelolaan Surat-Menyurat dan Rumah Tangga Lingkup Kecamatan.
- e. Menyusun Program, Mengoordinasikan, Membina dan Mengendalikan Pengelolaan Organisasi, Tatalaksana dan Hubungan Masyarakat Lingkup Kecamatan.
- f. Menyusun Program, Mengoordinasikan, Membina dan Mengendalikan Pengelolaan Aset Lingkup Kecamatan.
- g. Menyusun Program, Mengoordinasikan, Membina dan Mengendalikan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Lingkup Kecamatan.
- h. Melaksanakan Tugas Lain Sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan :

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan Program dan Rencana Kegiatan, Evaluasi, Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan, Penyusunan Rencana Anggaran, Penatausahaan dan Pelaporan Keuangan Lingkup Kecamatan. Sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Bahan Penyusunan Program dan Rencana Kegiatan.
- b. Menghimpun, Mengolah, Menganalisis dan Menyajikan Data sesuai Kebutuhan.
- c. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Kerjasama Penyusunan Rencana Strategis.

- d. Menyiapkan Bahan Evaluasi Program dan Rencana Kegiatan.
- e. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Sistem Informasi sesuai Kebutuhan.
- f. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Kerjasama Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja.
- g. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban.
- h. Menyiapkan Bahan Penyusunan Laporan Kinerja Program;
- i. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Rencana Kegiatan Pengelolaan Keuangan.
- j. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan.
- k. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Kerjasama Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja.
- l. Menyiapkan Bahan dan Mengelola Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan.
- m. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Laporan Kinerja dan Pertanggungjawaban Keuangan.
- n. Menyiapkan Bahan dan Memfasilitasi Pemeriksaan Internal maupun Eksternal serta Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.
- o. Melaksanakan Tugas Lain sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Mengelola Surat-Menyurat, Ekspedisi dan Kearsipan, Urusan Rumah Tangga, Pengelolaan Aset, Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan, Organisasi dan Ketatalaksanaan serta

Administrasi Kepegawaian Lingkup Kecamatan. Sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Rencana Kegiatan Pengelolaan Surat-Menyurat, Ekspedisi dan Kearsipan, Urusan Rumah Tangga, Pengelolaan Aset, Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan, Organisasi dan Ketatalaksanaan serta Administrasi Kepegawaian.
- b. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Petunjuk Teknis Pengelolaan Surat-Menyurat, Ekspedisi dan Kearsipan, Urusan Rumah Tangga, Pengelolaan Aset, Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan, Organisasi dan Ketatalaksanaan serta Kepegawaian.
- c. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Pengelolaan Surat-Surat dan Ekspedisi.
- d. Menyiapkan Bahan, Mengelola Arsip dan Menyusun Jadwal Retensi serta Penghapusan Arsip.
- e. Menyiapkan Bahan, Mengelola Fasilitas Kerumahtanggaan, Mengendalikan Ketertiban dan Keamanan Lingkungan Kantor.
- f. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Analisis Kebutuhan dan Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU).
- g. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Pengelolaan Aset.
- h. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Laporan Penatausahaan Aset.
- i. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Laporan Pengelolaan Aset.
- j. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Kegiatan Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan.
- k. Menyiapkan Bahan Analisa dan Evaluasi Efektivitas Organisasi dan Ketatalaksanaan.
- l. Menyiapkan Bahan dan Memproses Administrasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan.

- m. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Daftar Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan Pegawai.
- n. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Fasilitasi Penilaian Kinerja Pegawai.
- o. Menyiapkan Bahan dan Memproses Administrasi Mutasi Kepegawaian.
- p. Menyiapkan Bahan dan Mengelola Dokumen dan Data Kepegawaian.
- q. Menyiapkan Bahan dan Mengelola Informasi Kepegawaian.
- r. Menyiapkan Bahan Pembinaan Pegawai.
- s. Melaksanakan Tugas Lain sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.

Seksi Pemerintahan :

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas Melaksanakan dan Memberikan Fasilitasi dan Supervisi Penyelenggaraan Pemerintahan. Sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Rencana Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan.
- b. Mengumpulkan, Mengolah, Menganalisis dan Menyajikan Data Penyelenggaraan Pemerintahan.
- c. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan.
- d. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan.
- e. Melaksanakan Koordinasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
- f. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.

- g. Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- h. Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa.
- i. Memfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.
- j. Memfasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga.
- k. Memfasilitasi Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa dan Kelurahan.
- l. Melaksanakan Semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- m. Melaksanakan Tugas Lain sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum :

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas Melaksanakan dan Memberikan Fasilitas dan Supervisi Ketentraman dan Ketertiban Umum. Sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Rencana Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- b. Mengumpulkan, Mengolah, Menganalisis dan Menyajikan Data Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- c. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Petunjuk Teknis Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- d. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- e. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Laporan Kinerja Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- f. Melaksanakan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional.
- g. Memfasilitasi Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Tokoh Masyarakat, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya.
- h. Memfasilitasi Penanganan Konflik Sosial di Wilayah Kecamatan.
- i. Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan.
- j. Melaksanakan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan.
- k. Melaksanakan Tugas Lain sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.

Seksi Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial :

Seksi Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas Melaksanakan dan Memberikan Fasilitasi dan Supervisi Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial, sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Rencana Kegiatan Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial.
- b. Mengumpulkan, Mengolah, Menganalisis dan Menyajikan Data Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial.
- c. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Petunjuk Teknis Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial.
- d. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial.
- e. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Laporan Kinerja Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial.

- f. Melaksanakan, Mengumpulkan, Mengolah, Menganalisis dan Menyajikan Data Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Wilayah Kecamatan.
- g. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan.
- h. Melaksanakan Tugas Lain sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat :

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan dan Memberikan Fasilitasi dan Supervisi Pemberdayaan Masyarakat. Sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Rencana Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
- b. Mengumpulkan, Mengolah, Menganalisis dan Menyajikan Data Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Petunjuk Teknis Pemberdayaan Masyarakat.
- d. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Pemberdayaan Masyarakat.
- e. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Laporan Kinerja Pemberdayaan Masyarakat.
- f. Melaksanakan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan.
- g. Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan.
- h. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dan Kelurahan.
- i. Memfasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

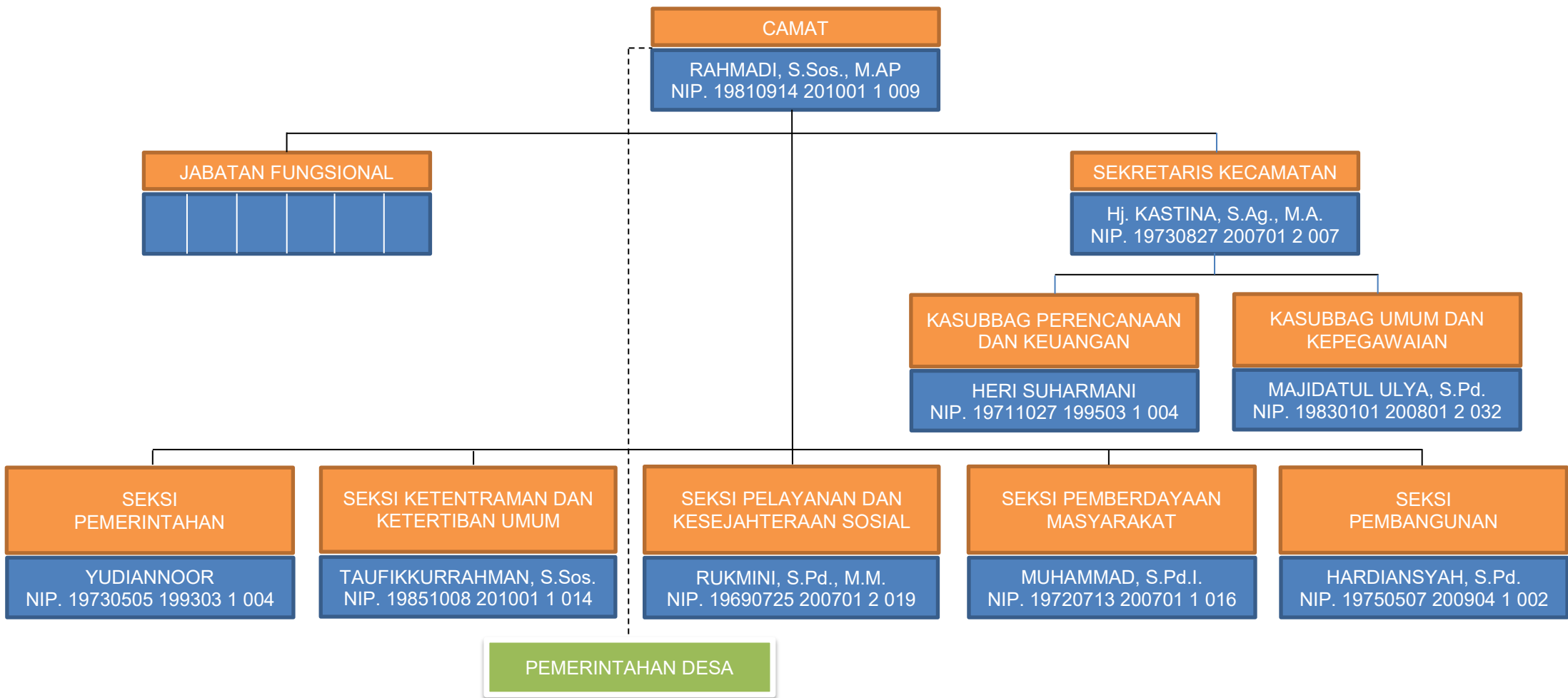
- j. Memfasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.
- k. Memfasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat, Badan Usaha Milik Desa dan Kegiatan di Bidang Perekonomian Lainnya.
- l. Meningkatkan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
- m. Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Desa dan Kelurahan.
- n. Melaksanakan Tugas Lain sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.

Seksi Pembangunan :

Seksi Pembangunan mempunyai tugas Melaksanakan dan Memberikan Fasilitas dan Supervisi Pembangunan, sedangkan Uraian Tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Rencana Kegiatan Pembangunan Desa dan Kelurahan.
- b. Mengumpulkan, Mengolah, Menganalisis dan Menyajikan Data Pembangunan Desa dan Kelurahan.
- c. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Petunjuk Teknis Pembangunan Desa dan Kelurahan.
- d. Menyiapkan Bahan dan Melaksanakan Fasilitas, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Desa dan Kelurahan.
- e. Menyiapkan Bahan dan Menyusun Laporan Kinerja Pembangunan Desa dan Kelurahan.
- f. Memfasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Pendayagunaan Aset Desa dan Kelurahan.
- g. Memfasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif.
- h. Memfasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa dan Kelurahan.

- i. Mengoordinasikan Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa dan Kelurahan.
- j. Mengoordinasikan Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan.
- k. Mengoordinasikan Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
- l. Melaksanakan Tugas Lain sesuai Bidang Tugas dan Kewenangannya.



Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Halong

2.2 Sumber Daya Kecamatan Halong

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah Faktor Utama dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, pembentukan sebuah organisasi adalah untuk mencapai sebuah visi yang ditempuh dengan berbagai misi. Misi-misi dimaksud selanjutnya diemban oleh Sumber Daya Manusia (SDM). Pencapaian visi dengan berbagai misi tersebut sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Halong sampai dengan disusunnya Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) ini berjumlah 57 orang. Terdiri dari 21 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 36 orang Tenaga Harian Lepas (THL). Untuk jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.1
Data Kepegawaian Kecamatan Halong

TINGKAT PENDIDIKAN	GOLONGAN				JUMLAH
	I	II	III	IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
SD	1				1
SMP		1			1
SMA		5	2		7
D1					
D2					
D3					
D4					
S1			9		9
S2				3	3
S3					
JUMLAH	1	6	11	3	21

Ketersediaan Pegawai Negeri Sipil (PNS) berdasarkan Jabatan Struktural sudah terisi keseluruhan.

Sedangkan sarana dan prasarana merupakan penunjang dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Halong sebagai sebuah organisasi. Dapat disampaikan sebagai berikut :

1) Kendaraan Bermotor

Sampai saat ini kendaraan bermotor dinas yang berada di bawah tanggung jawab Kecamatan Halong adalah sebanyak 13 buah yang terdiri dari

Mobil Dinas Camat : 2 buah

Mobil Operasional : 1 buah

Mobil Pemadam : 1 buah

Sepeda Motor Dinas : 9 buah

2) Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Kecamatan Halong ditunjang dengan adanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor. Sehingga kondisi Peralatan dan Perlengkapan Kantor, akan berpengaruh terhadap optimalnya pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi.

Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang dimiliki Kecamatan Halong sampai dengan saat ini, adalah berupa ; Laptop/PC, Printer, Meja Kerja, Kursi Kerja dan lain-lain.

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Halong

Jenis pelayanan pada Kecamatan Halong sesuai dengan Peraturan Bupati Balangan Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah sebagai berikut :

1) Bidang Perizinan, meliputi :

- a. Legalisasi Pembuatan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- b. Legalisasi Pembuatan Surat Izin Usaha Perdagangan
- c. Legalisasi Pembuatan Izin Gangguan (HO)

- d. Legalisasi Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
 - e. Rekomendasi Izin Keramaian
 - f. Penerbitan dan Pemungutan Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- 2) Bidang Non Perizinan, meliputi :
- a. Fasilitasi Perekaman Pembuatan Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - b. Fasilitasi Pembuatan Kartu Keluarga (KK)
 - c. Legalisasi/Rekomendasi Proposal Desa/Kelompok/Organisasi Kemasyarakatan
 - d. Rekomendasi Usul Rencana Pendirian Sekolah TK, SD Swasta, SMP, SMA/SMK dan lainnya
 - e. Legalisasi Surat Keterangan Ahli Waris
 - f. Legalisasi Surat Domisili Penduduk
 - g. Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)
 - h. Pembuatan Surat Keterangan Pindah Antar Kecamatan Dalam Kabupaten
 - i. Legalisasi Surat Keterangan Pindah Antar Kabupaten/Provinsi
 - j. Surat Keterangan Dispensasi Nikah
 - k. Fasilitasi Surat Kematian

Dari semua jenis layanan di atas, Kecamatan Halong menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan Tujuan SKPD yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tersebut diperoleh dari hasil kuesioner yang diisi oleh masyarakat yang memperoleh pelayanan pada Kecamatan Halong.

Selain Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Kecamatan Halong juga menetapkan Indeks Desa Membangun (IDM) menjadi Tujuan SKPD atau Indikator Kinerja Utama (IKU).

Berikut disampaikan Target, Realisasi dan Rasio Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Halong

Tahun 2021 sampai dengan Semester I Tahun 2023. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2.2 (T-C.23.)
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Halong**

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN KE						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE			RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE		
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)												
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				80	82	83	84	85	86	84,76	86,24	87,89	105,94%	105,17%	105,89%
2	Indeks Desa Membangun (IDM)				0,6643	0,6843	0,7043	0,7243	0,7443	0,7643	0,6643	0,7378	0,7607	100%	107,82%	108,01%

Berdasarkan tabel diatas, dapat dilihat bahwa realisasi selalu melebihi dari target yang telah ditetapkan, hal ini berdampak pada Rasio capaian yang selalu melebihi 100%.

Adapun untuk Pagu dan Realisasi Anggaran Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang mengampu Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Halong Tahun 2021 sampai dengan Semester I Tahun 2023, dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 2.3 (T-C.24.)
Anggaran dan Realisasi Pendanaan
Pelayanan Kecamatan Halong
Provinsi Kalimantan Selatan Kabupaten Balangan**

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	ANGGARAN PADA TAHUN KE			REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE			RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE			RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	ANGGARAN	REALISASI*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95.977.000	134.818.000	138.256.400	87.850.000	134.795.000	63.180.000	92,43%	99,98%	45,70%	21,51%	7,55%
2	Indeks Desa Membangun (IDM)	57.300.000	88.100.000	111.900.000	50.040.000	88.020.000	51.220.000	87,33%	99,91%	45,77%	40,38%	12,58%

*) Rata-Rata Pertumbuhan Realisasi adalah Rata-Rata Pertumbuhan Tahun 2021 ke Tahun 2022

Seiring dengan Terbitnya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, maka ada beberapa jenis layanan yang tidak lagi dilaksanakan pada Kecamatan Halong, baik itu berupa Layanan Perizinan maupun Layanan Non Perizinan.

Adapun beberapa jenis layanan yang masih dilaksanakan pada Pemerintah Kecamatan Halong, adalah sebagai berikut :

- 1) Dispensasi Nikah
- 2) Pelayanan Proposal
- 3) Rekomendasi Umum
- 4) Pengantar Santunan Kematian
- 5) Legasisasi Administrasi Kependudukan
- 6) Surat Keterangan Ahli Waris
- 7) Surat Keterangan Tidak Mampu

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Halong

Berdasarkan Evaluasi Kinerja Pelayanan Kecamatan Halong Tahun 2021 sampai dengan Semester I Tahun 2023, walaupun Rasio Capaian selalu melebihi dari 100%, akan tetapi ada beberapa tantangan dan peluang yang harus dihadapi dalam mengoptimalkan pemberian layanan kepada masyarakat pada tahun-tahun yang akan datang, diantaranya :

- 1) Semakin berkembangnya kemajuan Teknologi Informasi, sehingga masyarakat akan dengan mudah membandingkan layanan yang diberikan dengan daerah lain.
- 2) Semakin mudahnya mengakses media pembelajaran melalui Teknologi Informasi, sehingga Aparatur Pemberi Layanan bisa dengan mudah mengembangkan kemampuannya dalam memberikan layanan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
KECAMATAN HALONG

Isu Strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Halong

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, Camat sebagai Pemimpin Kecamatan, mempunyai tugas :

- 1) Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum di Tingkat Kecamatan.
- 2) Mengoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
- 3) Mengoordinasikan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.
- 4) Mengoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
- 5) Mengoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum.
- 6) Mengoordinasikan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
- 7) Membina dan Mengawasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- 8) Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang ada di Kecamatan.

9) Melaksanakan Tugas Lain sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Permasalahan yang dirasakan selama ini adalah bahwa Kecamatan Halong belum optimal dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut di atas. Ketika Kecamatan Halong dapat mengoptimalkan pelaksanaan tugas-tugasnya tersebut, maka secara otomatis akan Terwujud Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik. Dan inilah sebenarnya yang merupakan harapan seluruh masyarakat yang ada di Wilayah Kecamatan Halong.

Di sini kami coba menguraikan permasalahan yang merupakan hasil identifikasi, dan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.1
Hasil Identifikasi Permasalahan

MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
(1)	(2)	(3)
Belum Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik	Belum Optimalnya Pelaksanaan Tugas Pemerintah Kecamatan	Kurang Kompetensi Aparatur Pemerintah Kecamatan

Dengan adanya Isu Strategis tersebut, dan adanya tuntutan Penyesuaian Cascading SKPD sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Permen PAN-RB RI) Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah. Maka Kecamatan Halong berupaya melakukan Penyesuaian Dokumen Rencana Strategis (Renstra) dengan menetapkan kembali Tujuan dan Sasaran SKPD.

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

Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, sebagaimana yang tercantum pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026, adalah :

Visi :

“Membangun Desa Menata Kota menuju Balangan yang Lebih Maju dan Sejahtera“.

Makna dari Visi tersebut adalah, bahwa Maju dan Sejahtera itu hakekatnya merupakan bentuk realisasi kewajiban dan tanggungjawab pemimpin untuk menciptakan keadaan yang lebih baik. Istilah "Maju dan Sejahtera" menggambarkan pada sebuah kondisi atau keadaan yang lebih baik dari keadaan sebelumnya. Sehingga, dengan Visi tersebut diharapkan dapat tercipta situasi, kondisi, tatanan dan pembangunan yang lebih dapat dinikmati serta dirasakan oleh seluruh masyarakat Kabupaten Balangan. Atau dalam istilah yang sangat populer digelari sebagai Negeri Makmur yang Diridhoi oleh Allah Subhanahu Wa Ta'ala.

Dengan demikian, pada hakekatnya wajah dari sebuah "Kabupaten yang Lebih Maju dan Sejahtera", adalah sebuah Profil Kabupaten Balangan yang memiliki masyarakat yang maju dari sisi pembangunan. Serta kehidupan masyarakat yang taat beragama dan sejahtera, dalam kondisi keamanan dan ketertiban yang terjaga dengan baik.

Atau dalam arti yang lebih luas adalah, bahwa hasil pembangunan Kabupaten Balangan dapat dinikmati dan dirasakan oleh seluruh masyarakat Balangan, berdayaguna dan berhasil guna. Serta dapat meningkatkan pendapatan masyarakat, sehingga terwujud masyarakat yang sejahtera, taat beragama, aman, dan damai.

Di sisi lain muncul slogan, masyarakat Kabupaten Balangan yang mandiri, makmur, sejahtera, terdidik dan berbudaya, serta membawa nilai religius yang tinggi. Dilandasi dengan sikap toleransi terhadap perbedaan-perbedaan yang ada di tengah-tengah masyarakat. Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta bersungguh-sungguh dalam melayani masyarakat dengan sepenuh hati. Sehingga Kabupaten Balangan secara umum akan lebih berkarakter untuk dapat menempatkan diri sebagai kabupaten yang tidak selalu berada di bawah, tetapi kabupaten yang sejajar dengan kabupaten tetangga, bahkan lebih maju dan sejahtera.

Misi :

Beranjak dari visi sebagaimana tersebut di atas, maka untuk lebih mengarahkan terhadap pencapaiannya, selanjutnya dicanangkan misi-misinya, yaitu :

- 1) Meningkatkan dan Mengembangkan Infrastruktur Perdesaan dan Perkotaan.
- 2) Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Balangan Berbasis Pertanian, Perkebunan dan Pariwisata serta Ekonomi Kreatif.
- 3) Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Kesehatan Masyarakat Balangan.
- 4) Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara.
- 5) Mewujudkan Kehidupan Sosial, Budaya, dan Agama serta Pemerintahan yang Harmonis dan Kondusif.

Berdasarkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut di atas, maka Kecamatan Halong menetapkan Tujuan dan Sasaran SKPD (sekarang dilakukan penyesuaian) sebagai salah satu bentuk dukungan dalam melaksanakan

Misi 4 yaitu *“Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara”*.

3.3 Telaahan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dan Rencana Strategis (Renstra) Provinsi/Kabupaten/Kota

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kecamatan Halong Tahun 2021-2026 adalah dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Permen PAN-RB RI) Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah.

Isu Strategis pada Tingkat Kementerian/Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota bisa jadi berbeda satu sama lain. Akan tetapi seluruhnya bermuara pada satu tujuan, yaitu Good Governance atau Tata Kelola Pemerintahan yang Baik. Karena diyakini, dengan Good Governance atau Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, maka Visi dan Misi dari Tingkat Pusat sampai dengan Daerah dipastikan akan tercapai dengan optimal/maksimal.

Pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) ini, Kecamatan Halong menetapkan Tujuan SKPD yaitu Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik. Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik bisa terwujud ketika seluruh personil Kecamatan melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya sesuai dengan yang telah ditetapkan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong Tahun 2021-2026 tidak berdampak terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan mengakibatkan Kerusakan Lingkungan Hidup, sehingga tidak diperlukan Kajian

Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Apalagi dalam Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) ini, Kecamatan Halong tidak melaksanakan Pembangunan Infrastruktur.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Sebagaimana yang telah disampaikan pada Tabel 3.1 Hasil Identifikasi Permasalahan, Kecamatan Halong menetapkan Isu Strategis pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong Tahun 2021-2026, dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Isu Strategis Pemerintah Kecamatan Halong

NO	ISU STRATEGIS	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Belum Optimalnya Pelaksanaan Tugas Pemerintah Kecamatan Halong	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Fasilitasi Pelayanan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial	Meningkatkan Kualitas Pelayanan	Sosialisasi tentang Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial
				Meningkatnya Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang Aktif	Meningkatkan Peran Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
				Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Ditangani	Meningkatkan Peran dan Sinergitas Forkopimcam	Sosialisasi terkait Kerukunan Hidup Berbangsa dan Bernegara serta Peningkatan Kapasitas Linmas
				Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang Tertib Administrasi Pemerintahan	Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa dan BPD dalam Administrasi Pemerintahan	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa dan BPD
					Persentase Desa yang Tertib Administrasi Keuangan	Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa dalam Administrasi Keuangan	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Halong

Sebagaimana telah disampaikan pada Tabel 3.2 tentang Isu Strategis Kecamatan Halong, maka yang menjadi Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Halong pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) adalah *“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik”*. Adapun yang menjadi indikatornya adalah *“Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)”*.

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang menjadi Indikator Tujuan, adalah berupa kepuasan layanan yang diberikan oleh seksi-seksi pada Kecamatan Halong terhadap mereka yang berurusan pada seksi-seksi tersebut.

4.2 Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Halong

Sasaran adalah Penjabaran Tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Halong dalam kurun waktu tertentu. Sasaran Jangka Menengah pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong adalah:

- 1) Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Masyarakat, dengan indikatornya yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial.
- 2) Meningkatnya Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat, dengan indikatornya yaitu Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang Aktif.
- 3) Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan, dengan indikatornya yaitu Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Ditangani.
- 4) Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dengan indikatornya yaitu Persentase Desa yang Tertib

Administrasi Pemerintahan dan Persentase Desa yang Tertib Administrasi Keuangan.

Untuk lebih jelasnya mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Halong beserta Indikator dan Targetnya pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong, dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran serta Indikator dan Target

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET		
					2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			84	85	86
			Meningkatnya Fasilitasi Pelayanan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial	84	85	86
			Meningkatnya Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang Aktif	120	120	120
			Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Ditangani	100%	100%	100%

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang Tertib Administrasi Pemerintahan	100%	100%	100%
				Persentase Desa yang Tertib Administrasi Keuangan	100%	100%	100%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai disebut dengan strategi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focused-management*). Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPJMD dengan efektif dan efisien. Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Halong dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.1 (T-C.26.)
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Membangun Desa Menata Kota menuju Balangan yang Lebih Maju dan Sejahtera			
Misi IV : Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik	Meningkatnya Fasilitasi Pelayanan Masyarakat	Meningkatkan Kualitas Pelayanan	Sosialisasi tentang Pelayanan dan Kesejahteraan Sosial
	Meningkatnya Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatkan Peran Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)

(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan	Meningkatkan Peran dan Sinergitas Forkopimcam	Sosialisasi terkait Kerukunan Hidup Berbangsa dan Bernegara serta Peningkatan Kapasitas Linmas
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa dan BPD dalam Administrasi Pemerintahan	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa dan BPD
		Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa dalam Administrasi Keuangan	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Halong pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) ini, diperlukan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pengampu. Berikut disampaikan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dimaksud.

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini dijabarkan melalui Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

1. Kegiatan *Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*

Sub Kegiatan :

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

2. Kegiatan *Administrasi Keuangan Perangkat Daerah*

Sub Kegiatan :

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

3. Kegiatan *Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah*

Sub Kegiatan :

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

4. Kegiatan *Administrasi Umum Perangkat Daerah*

Sub Kegiatan :

- 1) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- 2) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Kegiatan *Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah*
Sub Kegiatan :
 - 1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 2) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
6. Kegiatan *Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
Sub Kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
7. Kegiatan *Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*
Sub Kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

1. Kegiatan *Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan*
Sub Kegiatan :
 - 1) Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

- 2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
2. Kegiatan *Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan*
Sub Kegiatan :
 - 1) Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
 - 2) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

1. Kegiatan *Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa*
Sub Kegiatan :
 - 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - 2) Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
 - 3) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
2. Kegiatan *Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan*
Sub Kegiatan :
 - 1) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing

D. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

1. Kegiatan *Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum*
Sub Kegiatan :

- 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

1. Kegiatan *Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Pemerintah Daerah*

Sub Kegiatan :

- 1) Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
- 2) Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal

F. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

1. Kegiatan *Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa*

Sub Kegiatan :

- 1) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- 2) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- 3) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
- 4) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
- 5) Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
- 6) Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- 7) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan

- 8) Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- 9) Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa

Adapun untuk Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Halong pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 6.1 (T-C.27)
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif
Provinsi Kalimantan Selatan Kabupaten Balangan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah (2026)	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
						Tahun 2021		Tahun 2022		Penyesuaian Indikator		Tahun 2023		Penyesuaian Indikator		Tahun 2024		Tahun 2025					Tahun 2026			
						Target	Rp	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)	(22)	(23)				
		7		UNSUR KEWILAYAHAN																						
		7 01		KECAMATAN																						
	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Perangkat Daerah				Nilai SAKIP Perangkat Daerah		64,38		65,20					68,20			70,40		73,40		75,40		75,40			
		7 01 01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Akuntabilitas Kinerja (SAKIP) Kecamatan Halong		64,38	2.811.292.450	65,20	2.938.012.900		68,20	3.421.375.000		70,40	3.650.260.000	73,40	3.959.320.000	75,40	4.343.273.000	75,40	21.123.533.350				
		7 01 01 2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Diampalkan Tepat Waktu	Perentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	11.286.450	100%	45.216.000		100%	12.075.000		100%	12.995.000	100%	14.350.000	100%	15.785.000	100%	111.707.450				
		7 01 01 2.01 0001		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang Diampalkan dengan Baik	Perentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang Diampalkan dengan Baik	100%	100%	8.298.000	100%	4.006.000		100%	4.500.000		2	4.500.000	2	5.100.000	2	5.610.000	100%	32.164.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.01 0002		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Perentase Dokumen RKA dan DPA yang Diampalkan dengan Baik	100%	100%	2.988.450	100%	2.335.000		100%	2.450.000		2	2.450.000	2	3.000.000	2	3.300.000	100%	16.768.450	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.01 0006		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	Perentase Keterlaksanaan Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD yang Telah Diampalkan dengan Baik	100%	100%	-	100%	38.875.000		100%	5.125.000		2	5.125.000	2	6.250.000	2	6.875.000	100%	62.775.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai Ketentuan yang Berlaku	12 Bulan	12 Bulan	2.447.480.000	12 Bulan	2.560.322.900		100%	2.942.500.000		100%	3.237.755.000	100%	3.561.530.000	12 Bulan	3.917.683.000	100%	18.667.270.900				
		7 01 01 2.02 0001		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Perentase ASN yang Terbayarkan Gaji dan Tunjangan sesuai Ketentuan Perundang-Undangan	100%	100%	2.344.880.000	100%	2.457.722.900		100%	2.835.000.000		22	2.835.000.000	22	3.120.000.000	22	3.432.000.000	22	3.775.200.000	88	17.964.802.900	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong
		7 01 01 2.02 0003		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Perentase Dokumen Keuangan yang Diverifikasi	100%	100%	102.600.000	100%	102.600.000		100%	107.500.000		4	107.500.000	4	129.530.000	4	142.483.000	16	702.468.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Waktu Penyediaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	12 Bulan	12 Bulan	33.160.000	12 Bulan	40.880.000		100%	75.600.000		100%	44.110.000	100%	48.550.000	100%	53.405.000	100%	295.705.000				
		7 01 01 2.05 0002		Pengadaan Pakain Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakain Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	-	-	-	-	-		-	35.500.000		23 stel	35.500.000					23 Stel	35.500.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.05 0011		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Aparatur yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	10 GP	6 GP	33.160.000	6 GP	40.880.000		6	40.100.000		7	44.110.000	7	48.550.000	8	53.405.000	34	260.205.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Umum	12 Bulan	12 Bulan	135.067.000	12 Bulan	131.476.000		100%	162.500.000		100%	175.000.000	100%	140.000.000	100%	146.000.000	100%	890.043.000				
		7 01 01 2.06 0001		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	46 Buah	27 Buah	2.663.000	-	-		65	3.500.000								92	6.163.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		X XX 01 2.06 0002		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4 Buah	5 Buah	10.000.000	-	-		2	25.000.000		4	38.000.000					11	73.000.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.06 0005		Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	12 Bulan	12 Bulan	11.574.000	12 Bulan	7.987.000		3	9.000.000		3	9.500.000	3	10.000.000	3	11.000.000	12	59.061.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.06 0009		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang Dielenggarakan	12 Bulan	12 Bulan	110.830.000	87 Kali	123.489.000		12	125.000.000		12	127.500.000	12	130.000.000	12	135.000.000	48	751.819.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Waktu Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Ketentuan	12 Bulan	12 Bulan	2.400.000	12 Bulan	-		100%	60.500.000		100%	-	100%	-	100%	-	100%	62.900.000				
		X XX 01 2.07 0001		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang Disediakan	-	-	-	-	-		3	60.500.000								3	60.500.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		X XX 01 2.07 0010		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	12 Bulan	12 Bulan	2.400.000	-	-		12	76.201.200								12	78.601.200	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		2 09 01 2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Waktu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 Bulan	12 Bulan	104.236.000	12 Bulan	102.978.000		100%	109.200.000		100%	117.150.000	100%	128.115.000	100%	136.950.000	100%	698.629.000				
		7 01 01 2.08 0002		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Perentase Terbayarnya Tagihan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	100%	34.200.000	100%	34.200.000		12	34.200.000		12	34.650.000	12	38.115.000	12	41.950.000	48	217.315.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		
		7 01 01 2.08 0004		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	12 Bulan	70.036.000	12 Bulan	68.778.000		12	75.000.000		12	82.500.000	12	90.000.000	12	95.000.000	48	481.314.000	Kecamatan Halong	Kecamatan Halong		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Utama (IKU) atau Tujuan SKPD Kecamatan Halong, secara langsung mendukung terhadap Pencapaian Visi dan Misi Bupati sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Balangan. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) atau Tujuan SKPD Kecamatan Halong dimaksud dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tujuan : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah Kecamatan yang Baik

Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Tabel 7.1 (T-C.28.)
Indikator Kinerja Kecamatan Halong yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN						KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD (2026)
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Nilai IKM	80	80	82	83	84	85	86	86

BAB VIII

PENUTUP

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan, Kecamatan Halong telah menyusun Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) yang akan menjadi pedoman bagi pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan. Perencanaan ini dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap Aspirasi Stakeholders (pihak yang terkait dan berkepentingan) di Kecamatan Halong.

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong Tahun 2021–2026 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi Aparatur Kecamatan Halong dalam melaksanakan tugas Penyelenggaraan Pemerintahan, Pengelolaan Pembangunan dan Pelaksanaan Pelayanan kepada Stakeholders yang ada.

Keberhasilan merealisasikan target-target pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong, sangat tergantung pada kesadaran, sikap mental, tekad, komitmen dan semangat kebersamaan serta disiplin para Aparatur Kecamatan Halong itu sendiri.

Dengan semangat dan kerjasama, serta komitmen bersama diharapkan target pada Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) ini dapat dilaksanakan dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab, sehingga Kecamatan Halong dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam memberikan pelayanan yang lebih baik dan prima demi kemajuan bersama.

Semoga Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Halong ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan

tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance*.

Halong, 29 September 2023



CAMAT HALONG

RAHMADI, S.Sos., M.AP
NIP. 19810914 201001 1 009