



# **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

## **REVISI 1**

**KECAMATAN ALALAK**  
**TAHUN 2023-2026**

---

MEI 2023

**KECAMATAN ALALAK**  
**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA**

Jl. Brigjen H. Hasan Basry Km. 3 Handil Bakti Kec. Alalak

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, karuniadan hidayah-Nya, sehingga Rencana Strategis Kecamatan Alalak Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026 dapat diselesaikan sesuai dengan kondisi dan keadaan saat ini sesuai tahapan jadwal perencanaan.

Dokumen Rencana Strategis ini memberikan gambaran tentang program-program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Alalak Kabupaten Barito Kuala selama empat tahun mendatang yang lebih tajam dan menantang dalam rangka mewujudkan misi organisasi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPD Tahun 2023 - 2026 Kabupaten Barito Kuala.

Penyusunan Rencana Strategis ini melalui upaya maksimal kami, namun tidak menutup kemungkinan masih terdapat kekurangan, untuk itu saran yang membangun sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata kami ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan perbaikan Dokumen Renstra ini. Akhirnya, semoga Dokumen Renstra Kecamatan Alalak Tahun 2023 - 2026 ini memberikan manfaat, sebagai arahan/pedoman melaksanakan tugas bagi aparatur Kecamatan Alalak dan dasar untuk mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang berkualitas.



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I	
PENDAHULUAN.....	4
1.1.    Latar Belakang .....	4
1.2.    Landasan Hukum .....	4
1.3.    Maksud dan Tujuan .....	6
1.4.    Sistematika Penulisan .....	4
BAB II GAMBAR PELAYANAN .....	9
2.1    Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Kecamatan Alalak .....	9
2.2    Sumber Daya Kecamatan Alalak .....	11
2.3    Kinerja Pelayanan SKPD .....	23
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN ALALAK ....	31
3.1    Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan di Kecamatan Alalak .....	31
3.2    Telaahan Visi Misi .....	31

3.3	Telaahan Renstra Kabupaten Barito Kuala .....	32
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	32
3.5	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan di Kecamatan Alalak .....	34
3.6	Penentuan Isu – isu Strategis .....	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....		43
4.1	Visi dan Misi Kecamatan Alalak .....	43
4.2	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Alalak .....	43
4.3	Analisa Kinerja Pelayanan Kecamatan Alalak .....	43
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....		47
BAB VI RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....		50
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....		67
BAB VIII PENUTUP .....		68

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Seiring dengan perubahan paradigma peranan pemerintah dari power menjadi empowerment telah menuntut aparatur pemerintah kepada posisi yang berorientasi pada pelayanan masyarakat secara profesional, mengingat tuntutan ekternal yang mengharuskan aparatur pemerintah memiliki keunggulan kompetitif.

Kabupaten Barito Kuala terdapat wilayah yang menjadi kawasan pertumbuhan cepat yakni kawasan Handil Bakti khususnya dan Kecamatan Alalak pada umumnya. Potensinya yaitu mempunyai aksesibilitas tinggi menyebabkan aktifitas ekonomi yang meningkat yang pada akhirnya memberikan dorongan pada penduduk untuk berdomisili di kawasan tersebut.

Pola pertumbuhan, baik secara alami maupun terencana (pengembang/developer) akan diikuti perkembangan kegiatan perdagangan dan jasa skala local untuk melayani penduduk setempat, juga berkembang pula kegiatan pelayanan umum dan sosial/pemerintahan.

Sebagai salah satu wilayah kecamatan dari Kabupaten Barito Kuala, saat ini Kecamatan Alalak terus berbenah di segala bidang, karenanya Kecamatan Alalak selalu berupaya melakukan percepatan pelaksanaan berbagai program dan kegiatan pembangunan terkait.

#### 1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Alalak Tahun 2023-2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah;

6. Peraturan pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), menggantikan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
8. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 3 tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2005-2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2012-2031;
11. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Kuala Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala;
12. Permendagri 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
13. Permendagri 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
14. Inmendagri 70 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022
15. Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah.
16. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2005 - 2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2012 - 2031;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 18 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023 - 2026;

19. Surat Keputusan Bupati Barito Kuala Nomor 188.85/93/KUM/2022 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026;
20. Surat Keputusan Bupati Barito Kuala Nomor 188.45/191/KUM/2023 tentang Penetapan Tim Penyusunan Perubahan Atas Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 25 Tahun 2022 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026;

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Renstra Kecamatan Alalak Tahun 2023 - 2026 disusun dengan maksud dan tujuan menyediakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah dan menjadi acuan resmi para pemangku kepentingan terkait dalam kurun waktu lima tahun dengan tujuan sebagai berikut:

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam kecamatan Alalak melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2023 - 2026 dapat tercapai.
2. Memberikan pedoman dalam penyusunan Renja-SKPD Kecamatan Alalak dalam kurun waktu lima tahun ke depan, terutama dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan.

3. Memberikan indikator untuk mengukur dan melakukan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Alalak.
4. Mengoptimalkan penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien.
5. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Alalak :

1. Memenuhi kebutuhan perubahan dalam lingkungan pemerintah yang semakin kompleks dan dinamis;
2. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik;
3. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan;
4. Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan pada masa depan;
5. Memudahkan/meningkatkan komunikasi para pemangku kepentingan untuk menghadapi masa depan;
6. Meningkatkan pelayanan secara optimal dan berkualitas

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis (RENSTRA) Revisi Kecamatan Alalak Tahun 2023 – 2026 disusun dengan sistematika mengacu Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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 KECAMATAN ALALAK**

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Alalak
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Alalak
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Alalak

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Alalak
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Kabupaten Barito Kuala
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Alalak
- 3.6 Penentuan Isu-isu Strategis

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

**BAB V STRATEGI DAN ARAHAN KEBIJAKAN**

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

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**BAB VIII PENUTUP**

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**KECAMATAN ALALAK**

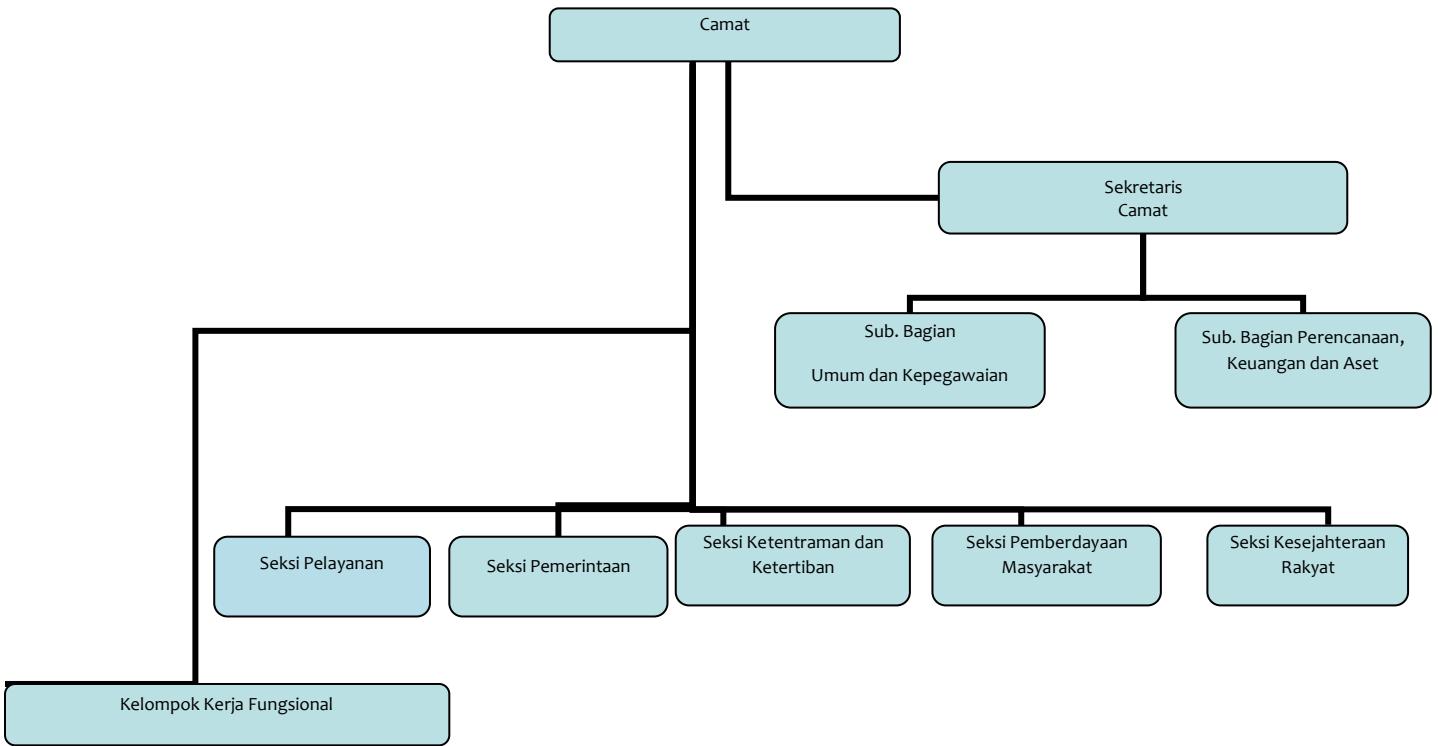
**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Alalak**

2.1.1 Kecamatan mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah tingkat kecamatan
- f. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan
- g. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada dikecamatan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi kecamatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

2.1.2 Fungsi Kecamatan Alalak adalah melaksanakan kewenangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan ketertiban umum membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa serta tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.3 Struktur organisasi Kecamatan Alalak Kabupaten Barito Kuala dapat dilihat pada bagan organisasi kecamatan alalak kabupaten barito kuala sebagai berikut :



Adapun susunan kepegawaian dan perlengkapan yang ada pada Kecamatan Alalak Kabupaten Barito Kuala berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 31 Tahun 2008 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Kecamatan Alalak adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset
3. Seksi Pelayanan
4. Seksi Pemerintahan
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
7. Seksi Kesejahteraan Rakyat

## 8. Kelompok jabatan fungsional

### 2.2 Sumber Daya Kecamatan Alalak

Kecamatan Alalak merupakan bagian atau salah satu Kecamatan di Kabupaten Barito Kuala yang terletak dengan perbatasan Kota Banjarmasin dengan pemerintahan kabupaten Barito Kuala, mempunyai penduduk sebesar 60.492 jiwa dengan luas wilayah 106.85 KM<sup>2</sup> dan merupakan daerah pasang surut yang mempunyai ketinggian  $\frac{1}{2}$  (setengah) meter dibawah permukaan laut.

Luas wilayah Kecamatan Alalak adalah 106.85 km<sup>2</sup> yang terdiri dari 15 (lima belas) desa dan 3 (tiga) Kelurahan, dengan diberlakukannya Undang Undang Nomor 18 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kecamatan Takisung, Jorong, Pelaihari, Kurau, Bati Bati di Kabupaten Daerah Tingkat II Tanah Laut, **Kecamatan Alalak**, Barambai, Tabunganan, Tamban, Anjir Pasar, Anjir Muara, Mandastana, Cerbon, dan Kecamatan Kuripan di Kabupaten Daerah Tingkat II Barito Kuala, Kecamatan Candi Laras Selatan, Candi Laras utara, Binuang, Tapin Selatan, Tapin utara, Tapin Tengah dan Kecamatan Piani di Kabupaten Daerah Tingkat II Tapin dan Kecamatan Banua Lawas, Kelua, Tanta, Tanjung, Haruai dan Kecamatan Muara Uya di Kabupaten Daerah Tingkat II Tabalong, Kecamatan Pulau Sembilan, Pulau Laut Barat, Pulau Laut Selatan, Pulau Laut Timur, Pulau Laut Utara, Pulau Sebuku, Kusan Hilir, Satui, Kusan hulu, Batulicin, Kelumpang Selatan, Kelumpang Hulu, Kelumpang Tengah, Kelumpang Utara, Pamukan Selatan, Sampanahan dan Kecamatan Pamukan Utara di Kabupaten Daerah Tingkat II Kota Baru Propinsi Daerah Tingkat I Kalimantan Selatan.

Adapun letak wilayah Kecamatan Alalak berada pada :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Belawang
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kota Banjarmasin
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Mandastana

- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Anjir Muara dan Kecamatan Mekarsari
- 1. Mata pencaharian penduduk Kecamatan Alalak adalah petani sawah dan kebun, Pedagang, Karyawan Industri/pegawai dan lain-lain. Potensi wilayah adalah Pertanian dan Perkebunan, selain penghasil padi, bidang perkebunan yang paling menonjol adalah perkebunan Jeruk, mangga dan rambutan serta bidang Pariwisata meliputi Tempat Wisata Pulau Kembang, Pulau Bakut dan Jembatan Barito.

Kecamatan Alalak terdiri dari 15 (lima belas) desa, yaitu :

1. Desa Pulau Sugara
2. Desa Pulau Sewangi
3. Desa Pulau Alalak
4. Desa Semangat Karya
5. Desa Semangat Bakti
6. Desa Semangat Dalam
7. Desa Tatah Mesjid
8. Desa Berangas Timur
9. Desa Sungai Lumbah
10. Desa Beringin
11. Desa Sungai Pitung
12. Desa Belandean Muara
13. Desa Belandean
14. Desa Panca Karya

15. Desa Tanjung Harapan

Serta ada 3 (tiga) Kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Handil Bakti
2. Kelurahan Berangas Barat
3. Kelurahan Berangas

Adapun Kondisi Sumber Daya Pegawai kecamatan Alalak dapat dilihat pada rincian dibawah ini :

a. Data Pegawai Kantor kecamatan

Untuk jumlah pegawai, jabatan, pangkat dan golongan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 1.1**  
**Data Pegawai Kantor Kecamatan Alalak**

No.	NAMA	NIP	GOL.	JABATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Muhammad Sya'rawi, SSTP	198204142001121001	IV/a	Camat
2	Sudiarti, S.Sos	196509261986022003	IV/a	Sekretaris Camat
3	ST. Khadijah, M.Pd	196211221982012007	III/d	Kasi PM
4	Syahrian, S.AP	196206151986021005	III/d	Kasi Trantib
5	Rahmatiah, S.Sos	197005251990022003	III/d	Kasi Pem
6	Sri Wahyuni Kesuma Sari	19710303 200801 2 019	III/d	Kasi Kesra
7	Hj. Farida Fauzia, SE	198012032005012011	III/d	Kasi Pelayanan

8	Sakla Nursyitah	196601241995032002	III/c	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
9	Dewi Astuti, S.AB	198209222006042010	III/c	Kasubbag Perencanaan, Keuangan & Aset
10	Erika Levida	198307082009042004	III/b	Pengelola Keuangan
11	Naliana Fishaa Sanjaya, A.Md	196901272010011001	III/a	Pengelola Kepegawaian
12	Rahmadi	196203051986022003	II/d	Bendahara Pengeluaran
13	Heri Iswandi	197301022007011016	II/d	Pengadministrasi Kesra
14	Susana	198409052009022014	II/c	Pengadministrasi Kependudukan
15	Patmawati	198509122009022014	II/c	Pengadministrasi
16	Parngadi	197306042009061008	II/c	Bendahara Penerimaan
17	H. Hamdaini	198605152009061003	II/b	Pranata Perlindungan Masyarakat
18	Murjani	196502232007011015	II/b	Pengelola Data Trantib
19	Budiatsyah	196701082014061001	I/d	Petugas Keamanan
20	Dessy Lestari	THL		Petugas Administrasi Kantor
21	Rahmansyah	THL		Petugas Administrasi Kantor
22	M. Rihki Doni Harianto	THL		Penjaga Malam Kantor
22	Bahriah	THL		Penjaga Malam Kantor

### **2.2.1. Camat**

#### **PERAN JABATAN :**

Membantu Bupati dalam melaksanakan/menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dan ketertiban umum membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa.

#### **URAIAN TUGAS :**

- a. Mengkoordinasikan dan membina sebagian wewenang dibidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, yang menjadi pokok dan fungsi kecamatan;
- b. Melaksanakan rapat, pelatihan dan bimbingan teknis secara rutin kepada semua aparatur dalam lingkup kecamatan;
- c. Mengendalikan perencanaan,pemamfaatan serta pencatatan anggaran dan kekayaan daerah pada kecamatan;
- d. Menyusun dan menetapkan kebijakan teknis sebagai pedoman dan petunjuk operasional pelaksanaan sebagai wewenang dibidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- e. Mengendalikan pelaksanaan sebagian wewenang dibidang pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan, yang menjadi tugas pokok dan fungsi kecamatan ;
- f. Menetapkan program, kegiatan standar operasional dan tata waktu pelaksanaan sebagai wewenang dibidang pemerintahan,pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;
- g. Melaksanakan pembinaan sikap perilaku dan disiplin pegawai,peningkatan kompotensi dan penilaian kinerja sebagai pegawai,selaku individu dan dalam organisasi kecamatan dan desa;
- h. Menyajikan dan melapor akuntabilitas hasil kinerja dan hasil penilaian kinerja, sebagai suatu pertanggungjawaban kepada bupati dalam pelaksanaan sebagian wewenang dibidang pemerintahan,pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan;

- i. Mengevaluasi dan menilai secara periodic hasil-hasil pelaksanaan sebagian wewenang dibidang pemerintahan,pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi;

Menyelenggarakan dan atau memfasilitasi kerjasama dengan satuan organisasi perangkat daerah,instansi,masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam pelaksanaan sebagian wewenang dibidang pemerintahan,pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi kecamatan;

#### **2.2.2 Sekretariat Kecamatan**

**PERAN JABATAN :**

Membantu kecamatan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan kecamatan.

**URAIAN TUGAS :**

- a. Mengkoordinasikan kegiatan lintas internal dilingkup kecamatan.
- b. Mengkoordinasikan, membina dan memberikan dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan,kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, pelayanan administrasi kepegawaian, arsip dan dokumentasi dilingkungan kecamatan.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan bagian perencanaan, keuangan dan asset
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan bagian umum dan kepegawaian.
- e. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi atas pelaksanaan tugas kesekretariatan
- f. Membina dan mengevaluasi bahan penyusunan laporan akuntabilitas kecamatan
- g. Mengevaluasi bahan penyusunan program dan rencana kerja pada subbag umum dan kepegawaian, dan subbag perencanaan,keuangan dan asset

### **2.2.1.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **PERAN JABATAN :**

Membantu sekretariat kecamatan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dibidang umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi dilingkungan kecamatan.

#### **URAIAN TUGAS :**

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Subbag Umum dan Kepegawaian.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan surat masuk untuk tertib administrasi.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan surat keluar untuk tertib administrasi
- d. Mengkoordinar dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi perjalanan dinas.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan organisasi dan tatalaksana berupa analisis jabatan dan struktur organisasi kecamatan
- g. Mengkoordinasi dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan pegawai (Diklat,Bimtek,Kunker)
- h. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan laporan absensi pegawai
- i. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian berupa usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, izin tidak masuk kerja dan cuti
- j. Mengkoordinir dan menyiapkan penyusunan data kepegawaian berupa daftar nominatif pegawai, daftar jaga naik pangkat dan berkala,formulir isian pegawai (FIP), daftar piket
- k. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada subbag umum dan kepegawaian

### **2.2.1.2 Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset**

**PERAN JABATAN :**

Membantu sekretariat kecamatan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi dibidang perencanaan, keuangan dan aset kepada seluruh unit organisasi dilingkungan kecamatan.

**URAIAN TUGAS :**

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Subbag Perencanaan Keuangan dan Aset.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kecamatan.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan perencanaan berupa rencana awal dan akhir kecamatan
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi fisik kecamatan.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan kecamatan
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan asset kecamatan
- g. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada subbag perencanaan,keuangan dan asset

**2.2.3. Seksi pelayanan**

**PERAN JABATAN :**

Memimpin dan melaksanakan tugas camat dalam bidang pelayanan dalam hal pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervise, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi dibidang pelayanan perizinan dan perizinan sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan menyiapkan bahan fasilitasi dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan diwilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten , meliputi urusan rekomendasi pembuatan KTP, kartu keluarga, Akta Catatan Sipil,rekomendasi izin mendirikan bangunan, HO dan pelayanan perizinan dan non perizinan.

**URAIAN TUGAS :**

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Seksi Pelayanan.
- b. Mengonsep rekomendasi IMB Perumahan berdasarkan procedure dan pedoman kerja untuk kelancaran tugas.
- c. Mendisposisi pembuatan Kartu Keluarga (KK) berdasarkan procedure dan pedoman kerja untuk kelancaran tugas.
- d. Membuatkan pengantar pembuatan KTP dan Akta Catatan Sipil procedure dan pedoman kerja untuk kelancaran tugas.
- e. Mengonsep rekomendasi ijin lokasi, surat ijin tempat usaha (SITU) dan tanda daftar perusahaan (TDP) berdasarkan procedure dan pedoman kerja untuk kelancaran tugas.
- f. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional dibidang pelayanan.
- g. Mengonsep laporan dibidang pelayanan sesuai procedure dan pedoman kerja untuk kelancaran tugas.
- h. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan.

**2.2.4 Seksi pemerintahan**

**PERAN JABATAN :**

Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis,dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi dibidang pemerintahan. Dan juga menyiapkan bahan fasilitasi dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten,meliputi urusan pemerintah desa, statistic, persediaan dan karsipan.

**URAIAN TUGAS :**

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Seksi Pemerintahan.

- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan perencanaan dan pengembangan kegiatan pemerintahan.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan dan keagrariaan.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan legalisasi mengenai permasalahan pemerintahan.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembentukan, penghapusan, perubahan tata batas, nama desa/kelurahan dan pengembangannya.
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pencalonan dan pemilihan kepala desa.
- g. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pencalonan dan pemilihan Badan Permusyawaratan Desa.
- h. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan pencalonan dan pengangkatan Perangkat Desa.
- i. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pertimbangan, rekomendasi dan usulan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Perangkat Desa.
- j. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan inventarisasi desa/kelurahan.
- k. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Pemerintahan.

#### **2.2.5 Seksi Ketentraman dan Ketertiban**

**PERAN JABATAN :**

Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi dibidang ketentraman dan ketertiban serta menyiapkan bahan fasilitasi dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan diwilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten, meliputi ketentraman dan ketertiban.

**URAIAN TUGAS :**

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan petunjuk teknis kegiatan ketentraman dan ketertiban.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan Peraturan Daerah.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyelesaian konflik dan perselisihan antar penduduk, kelompok dan desa.
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan laporan gangguan keamanan tingkat kecamatan.
- g. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan ideologi, sosial politik dan kesadaran bermasyarakat.
- h. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi untuk pembuatan surat Izin Penelitian di Wilayah Kecamatan
- i. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan Linmas desa/kelurahan
- j. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban

#### **2.2.6 Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

PERAN JABATAN :

Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi dibidang pemberdayaan masyarakat dan juga menyiapkan bahan fasilitas dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan diwilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah kabupaten, meliputi urusan pekerjaan umum dan penata ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanian, perhubungan, komunikasi dan informatika, tenaga kerja, ketahanan pangan, lingkungan hidup, badan usaha milik desa dan bulan bakti gotong royong, koperasi dan usaha kecil menengah perdagangan, penanaman modal, perikanan, pariwisata, energi dan sumber daya mineral, perdagangan dan perindustrian.

#### **URAIAN TUGAS :**

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat..
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan pemberdayaan masyarakat.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan, sarana ekonomi dan produksi, unit koperasi, sarana prasarana perhubungan, perindustrian, perdagangan, transmigrasi, ketenagakerjaan, lingkungan hidup dan Badan Usaha Milik Desa.
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan inventarisasi dan analisis permasalahan pembangunan masyarakat desa dibidang perekonomian, perkoperasian, perhubungan, perindustrian dan perdagangan, transmigrasi, ketenagakerjaan, dan lingkungan hidup.
- e. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi program-program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dibidang perekonomian, perkoperasian, perhubungan, perindustrian dan perdagangan, transmigasi, ketenagakerjaan dan lingkungan hidup.
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi penggunaan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa.(fasilitasi penyusunan APBDesa,fasilitasi kegiatan peningkatan aparatur/perangkat desa,pembinaan perkembangan desa).
- g. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

#### **2.2.7 Seksi Kesejahteraan Rakyat**

#### **PERAN JABATAN :**

Membantu kecamatan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, pembinaan umum dan teknis, koordinasi, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan fasilitasi dibidang kesejahteraan rakyat. Dan menyiapkan bahan fasilitasi dan pemantauan kegiatan urusan pemerintahan diwilayah kecamatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah

kabupaten, meliputi urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemuda dan olahraga, kebudayaan, transmigrasi dan perpustakaan..

#### URAIAN TUGAS :

- a. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja pada Seksi Kesejahteraan Rakyat.
- b. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan petunjuk teknis pengelolaan kesejahteraan rakyat, yaitu kegiatan MTQ dan Raskin.
- c. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kegiatan keagamaan, kesehatan dan kesejahteraan sosial (MTQ,Pelatihan Ustadz,Lokakarya Mini Puskes,Monitoring Raskin).
- d. Mengkoordinir dan menyiapkan bahan pemberian rekomendasi bantuan sosial dan bencana alam.
- e. Mengkoordinir pembuatan surat keterangan mutasi penduduk dan laporan kependudukan.
- f. Mengkoordinir dan menyiapkan pemberian rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Surat Nikah, Dispensasi Nikah dan Pelayanan Pendaftaran BPJS Mandiri.
- g. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas pada Seksi Kesejahteraan Rakyat.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Alalak

Hubungan kerja kecamatan dengan kepala daerah bersifat hierarki, meliputi :

1. Hubungan kerja kecamatan dengan SKPD bersifat tidak langsung dan non hierarki.
2. Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah kabupaten bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
3. Hubungan kerja kecamatan dengan instansi vertical dibawah kerjanya, bersifat koordinasi teknis fungsional.
4. Hubungan kerja kecamatan dengan pemerintahan desa bersifat koordinasi dan fasilitas.
5. Hubungan kerja kecamatan dengan kelurahan bersifat hierarki.

Kinerja Kecamatan Alalak memberikan pelayanan sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi yang ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2017 tentang Uraian tugas unsur-unsur organisasi kecamatan kabupaten Barito Kuala.yang meliputi:

1. Pelayanan Perizinan meliputi:
  - a. Menerbitkan Izin Gangguan (HO) skala kecil.
  - b. Pelayanan Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan skala kecil.
2. Pelayanan Non Perizinan meliputi:
  - a. Pelayanan KTP,
  - b. Surat Pindah Antar Desa , Antar Kecamatan,
  - c. Rekomendasi Surat Tidak mampu,
  - d. Surat dispensasi Nikah,
  - e. Rekomendasi pencairan ADD dan DD,
  - f. Register Surat Tanah.
  - g. Surat Keterangan Usaha
  - h. Rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian

Sedangkan tingkat capaian kinerja kecamatan Alalak selama Tahun 2022 pada sekretariat masing-masing sub bagian dapat diuraikan sebagai berikut:

**a. Tingkat pencapaian program dan kegiatan pada sekretariat**

**1) Capaian Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota**

- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (*Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN*) hasil capaian, Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN Kecamatan Alalak.
- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (*Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun*) hasil capaian, Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun yang dibuat.
- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (*Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan*

*Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD) hasil capaian, Jumlah Dokumen Hasil Capaian Realisasi Kegiatan Administrasi Perencanaan Keuangan dan Aset yang dibuat.*

- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (*Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor*) hasil capaian, Jumlah Alat Tulis Kantor Yang Disediakan (Jenis).
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (*Penyediaan bahan Logistik Kantor*) hasil capaian Jumlah Makanan dan Minuman (Snack) Yang Disediakan.
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (*Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kantor*) hasil capaian, Jumlah Penggandaan Yang Disediakan.
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (*Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD*) hasil capaian, Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Yang Terlaksana (Kali)
- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (*Pengadaan peralatan dan mesin lainnya*) dengan capaian Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin (Buah).
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (*Penyediaan Jasa Pemeriharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan*) dengan capaian jumlah kendaraan dinas roda 4 dan roda 2 yang siap operasional.
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (*Pemeliharaan peralatan dan Mesin Lainnya*) dengan capaian jumlah peralatan dan Mesin kantor yang dipelihara.
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (*Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya*) hasil capaian, jumlah bangunan kantor yang dipelihara.

- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (*Penyediaan Surat Menyurat*) dengan capaian Jumlah pengadaan benda pos (materai)
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (*Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik*) dengan capaian Jumlah langganan listrik, PDAM dan internet
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (*Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor*) dengan capaian Jumlah alat kebersihan dan bahan pembersih kantor yang dibeli.

**b. Tingkat pencapaian program dan kegiatan pada Seksi Trantib**

**1) Capaian Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

- Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum (Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan) dengan capaian Jumlah Laporan rapat koordinasi dengan kepolisian RI, TNI dan instansi vertikal dibuat.

**c. Tingkat pencapaian program dan kegiatan pada Seksi Pemerintahan**

**1) Capaian Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**

- Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat (Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan) dengan capaian Jumlah Anggota Paskibra yang dilatih.

**2) Capaian Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa ( Fasilitasi Administrasi Tata

Pemerintahan Desa) dengan capaian Jumlah Laporan Pembinaan yang dibuat.

**d. Tingkat pencapaian program dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Rakyat**

**1) Capaian Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**

- Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat (Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan) dengan capaian Jumlah Anggota Paskibra yang dilatih.

**2) Capaian Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**

- Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa (Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan) dengan Jumlah Laporan Penyuluhan Seteraan Gender.

**e. Tingkat pencapaian program dan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

**1 ) Capaian Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik**

- Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan ( Peningkatan Efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ) yaitu Pelayenggaraan pameran investasi/promosi daerah dengan capaian Jumlah Produk Unggulan Kecamatan.

**2) Capaian Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa ( Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa ) dengan capaian Jumlah rancangan peraturan APB Desa yang dibuat (rancangan)
- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

dan Pendayagunaan Aset ) dengan capaian Jumlah Laporan Monev APBdes

### **3) Capaian Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**

- Kegiatan Penyelenggaraan Musrenbang RKPD dengan hasil capaian, memberikan Partisipasi Kepada Masyarakat untuk bermusyawarah dalam Pembangunan Daerah Pembangunan Desa.

#### **f. Tingkat pencapaian program dan kegiatan pada Seksi Pelayanan**

##### **1) Capaian Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik**

Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan ( Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ) yaitu Survey Kepuasan Masyarakat dengan capaian Jumlah Responden yang dilayani.

**Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Alalak  
Kabupaten Barito Kuala 2018-2022**

**Tabel T-C.23**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Kecamatan Alalak Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke- (Realisasi/Target)				
					1 (2018)	2 (2019)	3 (2020)	4 (2021)	5 (2022)	1 (2018)	2 (2019)	3 (2020)	4 (2021)	5 (2022)	1 (2018)	2 (2019)	3 (2020)	4 (2021)	5 (2022)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Indeks Kepuasan Masyarakat				86	87	88	89	89	86,21	87,48	88,57	89,21	89,86	100,13	100,55	100,64	100,23	100,
2	Persentase desa dengan administrasi desa yang baik				80	80	80	80	80	54	69	80	80	80	67,5	86,3	100	100	100

**Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Alalak  
Kabupaten Barito Kuala 2023-2026**

**Tabel T-C.23**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Kecamatan Alalak Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke- (Realisasi/Target)				
					1 (2023)	2 (2024)	3 (2025)	4 (2026)	5 (2027)	1 (2023)	2 (2024)	3 (2025)	4 (2026)	5 (2027)	1 (2023)	2 (2024)	3 (2025)	4 (2026)	5 (2027)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Indeks Kepuasan Masyarakat				90	91	92	93	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Nilai Evaluasi SAKIP SKPD				68,70	71,5	72,5	73,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel. 2.1 Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Alalak Kabupaten Barito Kuala

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke- ( RP)					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke- (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Kinerja Utama 1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	124.545.000	212.615.810	82.985.495	113.523.690	60.355.260	121.175.000	206.510.000	77.678.860	101.146.725-	-	97,29	97,13	93,60	89,09	0	579.754.370	7,06%
Kinerja Utama 2 Meningkatnya Kualitas Administrasi Pemerintahan Desa	23.724.250	22.065.250	33.310.850	32.092.550,-	19.465.350	13.564.250	16.090.250	21.395.500	26.808.700,-	-	57,17	72,92	64,23	83,53	0	98.565.600	1,97%

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ALALAK**

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Di Kecamatan Alalak**

Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan di Kecamatan Alalak yaitu Kecamatan Alalak merupakan daerah rawa sehingga memerlukan anggaran yang lebih dalam pembangunan infrastruktur dan permasalahan lainnya yang tertuang dalam point 3.4 dibawah.

#### **3.2. Telaahan Visi, Misi**

Visi yang tertuang di dalam RPD merupakan visi misi RPJPD Kabupaten Barito Kuala yang menggambarkan tujuan utama penyelenggaraan pemerintahan bersama Pemerintah Daerah, DPRD, dunia usaha dan masyarakat pada umumnya.

Visi Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023 - 2026 adalah :

**"BARITO KUALA YANG ADIL, MAJU DAN MANDIRI BERBASIS AGRIBISNIS.**

Visi Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Kuala ini diharapkan akan mampu mewujudkan keinginan dan amanat masyarakat dengan tetap mengacu pada pencapaian tujuan nasional, selaras dengan RPJM Nasional 2019-2024, RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan 2021- 2026 dan RPJPD Kabupaten Barito Kuala Tahun 2005-2025 “.

Dalam mewujudkan visi tentunya ditunjang oleh misi yang mendukungnya. Misi RPD Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023 – 2026 adalah :

1. Mewujudkan perekonomian daerah yang maju guna mendukung pertumbuhan ekonomi yang berbasis pada potensi dan keunggulan local dengan mengoptimalkan pengelolaan SDA dan sumber daya lainnya untuk menjamin kelanjutan pembangunan dan menjaga keseimbangan lingkungan
2. Mengembangkan dan meningkatkan pemerataan prasarana dan sarana pembangunan

3. Memantapkan tata Kelola kepemerintahan yang baik dan penyelenggaraan pemerintahan daerah
4. Mengembangkan dan meningkatkan kualitas SDM berlandaskan IPTEK dan IMTAQ

Tentunya misi tersebut harus didukung oleh setiap SKPD agar arah pembangunan dapat terarah dengan baik. Untuk itu kecamatan Alalak mengacu pada misi 3 yaitu *Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.*

### **3.3. Telaahan Renstra Kabupaten Barito Kuala**

SKPD Kecamatan Alalak mengacu Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Setda Kabupaten. Keterkaitan dengan Renstra Setda Kabupaten adalah adanya Indikator Kinerja Utama yaitu Indeks Reformasi Birokrasi.

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

SKPD Kecamatan Alalak berdasarkan telaahan RTRW tidak memiliki potensi kajian lingkungan berdasarkan KLHS pada RPJMD, isu prioritas berkelanjutan antara lain :

1. Penyalahgunaan nafsa
2. Perilaku hidup bersih dan sehat
3. Isu penggunaan lahan
4. Tata air kualitas, kuantitas dan kontinyulitas
5. Isu Batola sebagai lumbung pangan

Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota dalam rangka pelindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang untuk itu kecamatan alalak menurut RTRW kabupaten Barito Kuala diperuntukkan untuk kawasan pemukiman/perumahan, perdagangan/bisnis baru, industri, pertanian dan perkebunan, jasa dan pelayanan umum.

- a. Kawasan Pengembangan Perumahan

Sebagai daerah yang berbatasan langsung dengan Banjarmasin, kecamatan Alalak memiliki lahan yang potensial untuk dijadikan kawasan pemukiman sehingga mengundang banyak pengembang berusaha ditempat ini. Didukung pembangunan jalan lingkar utara dan peningkatan fasilitas air bersih, kedepannya diharapkan perkembangan perumahan akan semakin pesat.

Perumahan merupakan kegiatan yang paling banyak memerlukan penyediaan ruang dalam penggunaan kota. Penyediaan ruang sarana perumahan didasarkan pada arah perkembangan kota yang diharapkan serta didasari oleh kebutuhan ruang bagi penduduk di masa mendatang dapat terpenuhi dan tata ruang yang kompak dapat tercapai.

Perkembangan perumahan di kawasan Handil Bakti sampai saat ini umumnya berada pada lapis kedua jaringan jalan Trans Kalimantan dan banyak muncul pemukiman formal yang dikembangkan oleh para pengembang.

b. Kawasan Perdagangan Bisnis Baru

Kawasan Handil Bakti yang merupakan bagian depan dari daerah penyangga (buffer area) ibukota provinsi Kalimantan Selatan dan sekaligus daerah lintas ruas jalan trans Kalimantan sangat prospektif sebagai kawasan bisnis baru dengan pasar Handil Bakti sebagai pusat perkembangannya.

Tumbuhnya usaha perdagangan disepanjang koridor jalan, terutama jalan trans Kalimantan. Usaha tersebut berupa toko, kios kecil, warung bahkan rumah toko/ruko dan jasa seperti kantor notaris. Perdagangan dan jasa tidak lepas dari peran jalan trans Kalimantan sebagai aksebilitas pintu masuk kota Banjarmasin dan aksebilitas menuju Kalimantan tengah.

Pesatnya perdagangan dan jasa merupakan tolak ukur bangkit dan tumbuhnya suatu wilayah dan penduduk, menuntut untuk kedepannya perlu perencanaan yang komprehensif, dimana nantinya perdagangan dan jasa akibat perkembangan kota dapat menimbulkan permasalahan lingkungan.

c. Kawasan industri

Kawasan industri dan pergudangan berupa industry galangan kapal dan industry kayu. Kawasan perdagangan ini timbul akibat adanya industry-industri kecil seperti industry roti, industry galangan kapal, kerajinan, las bubut dan lain-

lain. Industry yang ada masih berupa industry kecil/home industry sehingga untuk limbah yang dihasilkan tidak menjadi permasalahan bagi lingkungan sekitar dan aliran sungai.

Pengetatan penerapan aturan dibidang tata niaga usaha perkayuan oleh pemerintah member dampak terhadap kelangsungan sector industri perkayuan yang ada di kecamatan alalak terutama yang ada di desa pulau sewangi dan desa pulau sugara, yang pekerjaan penduduknya sebagai pengrajin kayu, sehingga dipandang perlu adanya koordinasi dengan dinas terkait untuk terobosan agar usaha sector industri perkayuan mampu bertahan/survive.

d. Pertanian dan Perkebunan

Kecamatan Alalak masih terdapat lahan kosong yang masih dimanfaatkan bagi pertanian dan perkebunan, potensi pertanian berupa komoditas padi dan komoditas perkebunan yang menghasilkan produksi tinggi yaitu kelapa.

Potensi lain yaitu rawa, hutan semak dan alang-alang masih dapat dimanfaatkan atau dibudidayakan sehingga memiliki nilai tambah yang lebih tinggi.

e. Pelayanan Umum

Fasilitas pelayanan umum di kawasan kecamatan Alalak berupa fasilitas peribadatan, pendidikan, kesehatan dan kantor pemerintahan. Fasilitas pelayanan umum dikawasaan ini berada di pusat desa dan mengelompok pada pusat-pusat pemukiman. Pemikiran tentang bagaimana untuk menata dan menjaga kelangsungan pembangunan sarana dan prasarana umum dimasa mendatang dirasa perlu mendapat perhatian lebih.

### **3.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan di Kecamatan Alalak**

Adapun tantangan yang dihadapi kecamatan Alalak dalam melakukan pelayanan antara lain adalah :

- 1) Kecamatan Alalak yang merupakan daerah rawa berdampak terhadap tingginya anggaran yang harus dialokasikan untuk pembangunan infrastruktur.
- 2) Masih terdapat wilayah perdesaan yang belum mendapat pelayanan air bersih perpipaan. Daerah tersebut masih dilayani pelayanan air bersih non perpipaan.
- 3) Sarana dan prasarana pendidikan dan kesehatan masih kurang.

- 4) Produktivitas lahan pertanian kecamatan Alalak belum maksimal meskipun secara umum produksi pertanian Kabupaten Barito Kuala khususnya padi adalah terbesar di Kalimantan Selatan.

Dalam menghadapi tantangan tersebut Kecamatan Alalak tentunya mempunyai peluang dalam usaha mengembangkan pelayanannya, peluang itu antara lain adalah :

- 1) Kecamatan Alalak menjadi kawasan pertumbuhan cepat yakni kawasan Handil Bakti khususnya dan Kecamatan Alalak pada umumnya yang mempunyai aksesibilitas tinggi dan posisi yang strategis menyebabkan aktifitas ekonomi yang meningkat yang pada akhirnya memberikan dorongan pada penduduk untuk berdomisili di kawasan tersebut.
- 2) Bersama dengan kecamatan Mandasatana, Anjir Muara, Tamban dan Tabunganan kecamatan Alalak sebagai penyangga pertumbuhan Kota Banjarmasin di kabupaten Barito Kuala.
- 3) Sungai Barito menjadi jalur pelayaran utama menuju Pelabuhan Trisakti Banjarmasin, transportasi hasil tambang dan perkebunan serta menyimpan potensi yang besar untuk usaha budidaya perikanan.
- 4) Mempunyai jumlah penduduk terbesar di kabupaten Barito Kuala sehingga mempunyai serapan pajak serta potensi SDM yang tentunya lebih besar untuk pembangunan selanjutnya.

### **3.6 Penentuan Isu-isu Strategis**

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan selama lima tahun periode pemerintahan kepala daerah terpilih mengingat dampaknya yang signifikan bagi masyarakat yang berkarakteristik penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang. Isu-isu strategis tersebut apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar, demikian pula sebaliknya jika tidak dimanfaatkan akan dapat menghilangkan peluang untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka

panjang. Berdasarkan hasil analisis permasalahan pembangunan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif daerah dan perkembangan yang terjadi selama pelaksanaan pembangunan lima tahun terakhir serta berdasarkan kesepakatan dari para pemangku kepentingan, maka dirumuskan permasalahan pembangunan dan isu-isu strategis pembangunan daerah jangka menengah kecamatan Alalak yang tentunya tidak jauh berbeda dengan permasalahan kabupaten Barito Kuala, antara lain sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya Pelayanan Publik di Kecamatan Alalak

Pelayanan publik yang optimal merupakan pemberian pelayanan kepada masyarakat dikecamatan Alalak secara optimal yang mencakup semua pelayanan yang ada di kecamatan Alalak yaitu Perekaman E KTP, Pembuatan Kartu Keluarga, Pembuatan Akte Kelahiran dn Akte Kematian, Pembuatan KIA, Pembuatan Surat Pindah antar Kecamatan, Registrasi Surat Keterangan Penguasaan Fisik Bidang Tanah/Segel, Legalisasi KTP/KK, Legalisasi Surat Kematian, Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu, Legalisasi Surat Pengantar Nikah, Legalisasi Ahli Waris, Surat Dispensasi Nikah, Rekomendasi Bantuan Keagamaan, Rekomendasi Bantuan Bencana Alam, Rekomendasi Mencari Dana, Rekomendasi Izin Operasional PAUD/TK, Legalisasi SKCK, Legalisasi Izin mengumpulkan orang banyak, Rekomendasi Surat Keterangan Izin Usaha dan Reklame, Rekomendasi Surat Keterangan IMB, IMB Rumah Tempat Tinggal, IMB Toko, Kios dan Jembatan, Izin Usaha Mikro dan Kecil, serta Legalisasi Proposal Bantuan Sarana dan Prasarana.

Adapun yang menjadi belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan Alalak dikarenakan kurang nya Jumlah Sumber Daya Manusia yang berkompotensi dibidangnya serta sarana dan prasarana yang kurang memadai.

## 2. Belum Optimalnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Alalak

Akuntabilitas Kinerja adalah kewajiban atau pertanggungjawaban SKPD untuk membuat laporan kinerja dalam kurun 1 (satu) tahun yang memuat tujuan, sasaran, penganggaran dan laporan pertanggungjawaban kegiatan dalam pelaksanaannya di Kecamatan. Adapun yang menjadi belum optimalnya akuntabilitas kinerja tersebut adalah laporan yang disampaikan harus tepat waktu yang memuat tentang :

- a. Perencanaan Kinerja
- b. Pengukuran Kinerja
- c. Pelaporan Kinerja
- d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

### **3.6.1 Permasalahan Bidang Pemerintahan Umum dan Pelayanan Publik (Masih kurangnya Pelayanan Masyarakat)**

- Kapasitas kelembagaan, SDM aparatur dan pemahaman masyarakat akan peran sertanya dalam pembangunan menjadi permasalahan utama mengingat peran Pemerintah Kecamatan Alalak sebagai agen pembangunan dalam rangka melaksanakan tugas pelayanan publik masih sangat sentral dalam menentukan tingkat kesejahteraan masyarakat dan bagaimana menjadikan Kecamatan Alalak memiliki daya saing dalam ekonomi dan berkehidupan pada umumnya.
- Permasalahan penyelenggaraan umum pemerintahan menyangkut dukungan umum fungsi-fungsi birokrasi dalam menunjang keberhasilan pembangunan daerah, utamanya menyangkut keterbatasan sumber pembiayaan pembangunan dan pengembangan aparatur. Secara umum

permasalahan yang terkait pemerintahan umum dan pelayanan publik ditandai dengan:

- a. Pemahaman masyarakat tentang wawasan kebangsaan masih rendah sehingga diperlukan pemeliharaan dan peningkatan kerukunan hidup antar suku, ras dan agama yang berkelanjutan.
- b. Belum optimalnya kinerja kelembagaan masyarakat dalam menciptakan ketertiban dan ketentraman umum.
- c. Masih rendahnya peran serta masyarakat dalam pengambilan keputusan khususnya di bidang pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan.
- d. Masih belum optimalnya produktivitas pemanfaatan dan pengendalian ruang sesuai aturan hukum yang berlaku.
- e. Masih belum optimalnya pembinaan dalam rangka peningkatan kualitas kependudukan dan pencatatan sipil, ketenagakerjaan, keluarga kecil berkualitas serta pemuda dan olahraga.
- f. Intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan asli daerah masih belum optimal.

### **3.6.2 Permasalahan Bidang Administrasi Desa**

#### **(Masih Rendahnya Kualitas Admininstrasi Desa)**

Administrasi Desa menurut peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2006 adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa. Jenis dan bentuk Administrasi Desa menurut Permendagri Nomor 32 Tahun 2006 adalah sebagai berikut :

- a. Administrasi Umum

Administrasi Umum adalah Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan desa pada Buku Administrasi Umum.

- b. Administrasi Penduduk

Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada Buku Administrasi Penduduk.

c. Administrasi Keuangan

Administrasi Keuangan adalah Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa pada Buku Administrasi Keuangan

d. Administrasi Pembangunan

Administrasi Pembangunan Kegiatan pencatatan data dan informasi pembangunan yang akan, sedang dan telah dilaksanakan pada Buku Administrasi Pembangunan.

e. Administrasi Badan Permusyawaratan Desa

Administrasi Badan Permusyawaratan Desa adalah Kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai BPD.

Isu-isu strategis selain berasal dari permasalahan pembangunan juga berasal dari analisis lingkungan eksternal yakni berbagai peluang yang mampu diciptakan maupun yang dimanfaatkan bagi kepentingan daerah yang akan muncul dalam 5 (lima) tahun mendatang, termasuk mengantisipasi berbagai ancamannya. Analisis lingkungan eksternal dapat diambil dari kebijakan nasional (RPJMN), kebijakan regional (Provinsi), perkembangan IPTEK, daya saing daerah dan lain-lain yang berdampak langsung pada pembangunan di Kecamatan Alalak selama lima tahun kedepan yang antara lain adalah :

### 3.6.3 Kebijakan Nasional

- ❖ *Isu demokratisasi* yang cenderung melebihi porsinya, dimana masyarakat menuntut peran yang lebih besar dalam berbagai aspek pembangunan; struktur masyarakat masih belum sepenuhnya memiliki pemahaman yang baik (*well-educated*) tentang demokrasi sehingga ke depan perlu diantisipasi dengan baik.
- ❖ Isu Hak Asasi Manusia (HAM) yang ditandai dengan dibentuknya beberapa lembaga yang menangani HAM; Pemerintah dan masyarakat telah menyadari akan pentingnya masalah HAM dan ini terbukti dengan telah

dibentuknya beberapa lembaga/institusi yang menangani HAM seperti: Kementerian Hukum dan HAM, Mahkamah Konstitusi, Komisi Nasional Hak Asasi Manusia, Komisi Perlindungan Anak Indonesia, Komisi Nasional Perempuan, Komisi Ombudsman Nasional, serta LSM yang peduli dan kegiatan utamanya di bidang HAM. Saat ini banyak permasalahan-permasalahan yang dialami oleh masyarakat diadukan ke Komnas HAM bukan kepada aparat penegak hukum. Penghormatan kepada hak-hak individu akhir akhir ini cenderung meningkat dan diprediksi hal ini akan tetap menjadi fokus perhatian ke depan.

- ❖ Isu pembangunan berkelanjutan akan tetap menjadi fokus perhatian ke depan mengingat pengelolaan lingkungan hidup termasuk pencegahan, penanggulangan kerusakan dan pencemaran serta pemulihian kualitas lingkungan telah menuntut dikembangkannya berbagai perangkat kebijaksanaan dan program serta kegiatan yang didukung oleh sistem pendukung pengelolaan lingkungan lainnya. Sistem tersebut mencakup kemantapan kelembagaan, sumberdaya manusia dan kemitraan lingkungan, disamping perangkat hukum dan perundangan, informasi serta pendanaan.
- ❖ Keterbatasan dan Naiknya harga BBMigas. Antisipasi hal ini diperlukan pengembangan energi alternatif terbarukan.
- ❖ Masyarakat sebagai Subyek pembangunan. Pengembangan Kapasitas dan keterlibatan aktif Masyarakat dalam proses pembangunan
- ❖ Pandemi Covid-19 mengakibatkan pentingnya arti Kesehatan bagi masyarakat.
- ❖ Pencegahan Stunting pada ibu hamil dan balita.
- ❖ Ramah Perempuan dan Peduli Anak untuk menurunkan tingkat pernikahan usia dini.

#### 3.6.4 Kebijakan Regional

Tantangan untuk meningkatkan derajat ekonomi masyarakat yakni peningkatan pertumbuhan ekonomi, meliputi isu-isu strategis antara lain:

- Optimalisasi pengembangan sektor dan komoditas unggulan berbasis sumber daya alam lokal.
- Adanya kesenjangan pendapatan antar kelompok masyarakat.
- Masih rendahnya perkembangan jumlah dan usaha koperasi dan UKM sebagai dasar penguatan struktur dan fundamental perekonomian di daerah.
- Masih tingginya kebutuhan investasi di sektor strategis di wilayah pusat-pusat pertumbuhan.
- Masih belum optimalnya perkembangan produktivitas dan pendapatan masyarakat di sektor-sektor industri terutama industri rumah tangga.
- Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) adalah dokumen acuan perencanaan pembangunan daerah; Semua pembangunan fisik yang menggunakan ruang harus menggunakan RTRW sebagai salah pedoman dalam penentuan lokasi dan pemanfaatan lahan. Untuk pelaksanaan RTRWK sebagai Induk harus dilengkapi dengan aturan-aturan yang lebih rinci seperti RDTR (Rencana Detil Tata Ruang), RTBL (Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan) dan Aturan Zonasi.
- Ibukota Negara di Provinsi Kalimantan Timur.

❖ **Isu pada pelayanan umum yakni:**

- **Pencapaian *good coorporate government*.**

“*Coorporate Government*” menjadi suatu isu dan *concern* di pemerintahan maupun lembaga publik lainnya yang serius dibicarakan akhir-akhir ini. Memaknai *good coorporate government* yang berarti menjalankan dan mengurus pemerintahan dengan baik diperlukan suatu upaya luas terkait dengan sistem perencanaan, pengaturan dan pengendalian pemerintahan yang dapat dilihat dari mekanisme hubungan antar berbagai pihak yakni pemerintah daerah dengan pemerintahan provinsi/pusat, pemerintah dengan instansi vertikal dan lembaga lainnya (unsur muspida) di daerah, pemerintah dengan masyarakat (legislatif) serta pemerintah dengan pihak swasta. Berbagai permasalahan di bidang pemerintahan dan pelayanan publik lainnya menjadi pendorong penerapan *mandatory* atau sebuah

keharusan praktik corporate government di segala aspek. Keberhasilan implementasi GCG sangat dipengaruhi oleh prinsip-prinsip yang mendasarinya yakni: transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independence*) dan kewajaran (*fairness*). Dengan diterapkannya GCG diharapkan akan dapat terus menumbuhkembangkan sikap kepercayaan (*trust*) kepada pemerintah dan penilaian tersebut diharapkan akan dapat berpengaruh positif kepada kinerja pemerintah.

- **Pendidikan untuk semua (*Education for all*);**

Pendidikan sepanjang masa akan tetap menjadi isu yang selalu diperbincangkan dan menjadi perhatian serius mengingat bahwa pendidikan terkait dengan pendidikan seumur hidup (*long life education*). Pendidikan untuk semua menekankan kepada aksesibilitas dan pemerataan pendidikan kepada semua lapisan masyarakat baik usia sekolah maupun masyarakat di luar usia sekolah yang secara umum bertujuan selain dapat menekan angka putus sekolah juga dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat. Upaya-upaya ini mencakup peningkatan pendidikan anak usia dini; peningkatan pelayanan pendidikan dasar dan menengah bagi masyarakat kurang mampu; pemenuhan belajar bagi semua pemuda dan dewasa untuk pembelajaran yang tepat dan program keterampilan hidup; pemberantasan buta aksara; mencapai kesetaraan jender dalam pendidikan dan meningkatkan semua aspek kualitas pendidikan serta menjamin keunggulan untuk semua.

- **Peningkatan kualitas derajat kesehatan masyarakat**

Kesehatan merupakan salah satu aspek yang sangat menentukan dalam membangun unsur manusia agar memiliki kualitas seperti yang diharapkan, mampu bersaing di era yang penuh tantangan saat ini maupun di masa yang akan datang. Derajat kesehatan dapat memberikan pengaruh ke berbagai aspek kehidupan masyarakat. Berbagai permasalahan kesehatan masih banyak ditemukan yang umumnya adalah masih rendahnya derajat

kesehatan masyarakat dan belum maksimalnya jangkauan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin yang disebabkan oleh minimnya sarana dan prasarana kesehatan, terbatasnya serta rendahnya kualitas tenaga kesehatan, belum optimalnya manajemen operasional dan perilaku masyarakat yang kurang mendukung. Kesemua ini menjadi isu strategis yang perlu mendapat porsi perhatian yang lebih dan akan tetap menjadi fokus utama pembangunan di tahun-tahun mendatang.

#### **Penanggulangan kemiskinan**

Penanggulangan kemiskinan tetap menjadi isu utama dan menjadi prioritas dalam pembangunan di berbagai daerah di Indonesia sejak lebih dari satu dasawarsa terakhir. Kemiskinan yang melanda masyarakat terutamanya adalah kemiskinan ekonomi sehingga masyarakat miskin sulit untuk memperoleh akses pelayanan dasar seperti: pendidikan, kesehatan, tempat tinggal yang layak, pekerjaan dan lain sebagainya. Dalam rangka penanggulangan kemiskinan sangat diperlukan upaya konkret dan terintegrasi melalui kerjasama antara masyarakat, dunia usaha dan pemerintah serta berbagai pihak (*working together to reduce poverty*) yang diharapkan akan dapat mempercepat kemandirian dan kesejahteraan masyarakat miskin.

#### **3.6.5 Isu Daerah**

- Peningkatan produktivitas padi Kecamatan Alalak menjadi hal yang mutlak dalam rangka peningkatan pendapatan petani hal ini didukung besarnya produksi padi yang tinggi harus dikombinasikan dengan inovasi teknologi, manajemen pascapanen, dan pemasaran yang baik.
- Kecamatan alalak merupakan pintu masuk ke Kabupaten Barito Kuala dalam kawasan strategis dimana Kabupaten Barito Kuala termasuk pengembangan kota metropolitan Banjarkakula (Banjarmasin, Banjar, Banjarbaru, Barito Kuala dan Tanah Laut).

- Sungai Barito merupakan jalur transportasi utama usaha pertambangan dan perkebunan di Kalimantan Selatan, juga memberikan manfaat besar bagi kegiatan perikanan dan pertanian.
- Tersedianya ruang terbuka hijau (RTH) disetiap desa sebagai bagian dalam upaya mempertahankan kawasan lestari sumberdaya alam.
- Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Visi dan Misi Kecamatan Alalak

Pernyataan visi membuat berbagai hal transparan bagi berbagai pihak yang banyak memiliki kepentingan langsung maupun tidak langsung. Secara amat sederhana visi adalah padangan kedepan sebagai jawaban terhadap pertanyaan untuk masa sekarang dan masa yang akan datang sekaligus penyemangat.

Visi dan Misi SKPD harus selaras dengan Visi Misi Kabupaten yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Pemerintah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023-2026, maka Visi Kecamatan Alalak untuk Tahun 2023 - 2026 adalah :

**"BARITO KUALA YANG ADIL, MAJU DAN MANDIRI BERBASIS AGRIBISNIS.**

Dalam mewujudkan visi tentunya ditunjang oleh misi yang mendukungnya. Misi Kecamatan Alalak Kabupaten Barito Kuala Tahun 2023 – 2026 adalah :

*Memantapkan Tata Kelola kepemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.*

#### **4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Alalak**

##### **1. Tujuan**

Untuk mewujudkan visi dan misi di atas, ditetapkan tujuan atau hasil akhir yang ingin dicapai, yaitu sesuai dengan tujuan RPD 2023-2026 yaitu :

- a. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
- b. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja SKPD

##### **2. Sasaran**

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dan berorientasi pada hasil (*outcome*) dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran. Indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaiannya (*targetnya*) masing-masing, Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan dalam rencana strategis.

Berdasarkan hasil evaluasi dengan RPD Kab. Barito Kuala Tahun 2023-2026 maka sasaran yang akan dicapai oleh Kecamatan Alalak periode 2023–2026 menjadi 2 sasaran dengan 2 indikator, yaitu :

1. *Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik*
2. *Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja SKPD*
3. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai. Ia juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyenggung tingkat pencapaian khusus. Indikator kinerja ini dapat berupa *output* maupun *outcome*. Indikator kinerja keluaran (*output*) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan. Indikator kinerja hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. *Outcome* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat, adapun Indikator Kinerja Utama yang akan dicapai dari kecamatan Alalak periode 2023-2026 adalah:

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat
- b. Nilai SAKIP

Berikut akan disajikan Tabel T-C.25 (Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Alalak beserta Indikator Kinerjanya) sebagaimana termuat dalam lampiran dokumen ini.

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formulasi Perhitungan Indikator Program	Target Kinerja %				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	2		3			5	6	7	8	9
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	IKM sama dengan totak dari nilai Persepsi per unsur dibagi total unsur yang terisi kemudian dikali dengan nilai penimbang, kemudian untuk memudahkan interpretasi hasil IKM tersebut dikonversikan dengan nilai dasar 25. Jadi Nilai konversi Indeks Kepuasaan Masyarakat sama dengan nilai IKM dikali 25.	89	90	91	92	93
2	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja SKPD	Nilai SAKIP	2. Meningkatnya akuntabilitas Kinerja SKPD	2. Nilai SAKIP	Jumlah Nilai 4 Komponen Evaluasi SAKIP Yang terdiri Atas Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	-	71,5	72,5	73,5	73,5

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Alalak**

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya-upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan.

Kebijakan SKPD merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Alalak. Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Alalak Tahun 2023–2026 sesuai dengan misi Kabupaten Barito Kuala disajikan sebagai berikut:

**Tabel 5.1 (Tabel TC. 26)**  
**Tujuan,Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

VISI Kabupaten Barito Kuala 2023-2026			
<b>BARITO KUALA YANG ADIL, MAJU DAN MANDIRI BERBASIS AGRIBISNIS</b>			
MISI :			
<i>Memantapkan tata Kelola kepemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah (3)</i>			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas penyelenggaraan Pelayanan Publik di kecamatan Alalak	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</li><li>- Melaksanakan Kegiatan HUT RI</li><li>- Melaksanakan Kegiatan MTQ</li><li>- Terpenuhinya Sarana Dan</li></ul>

			<p>prasarana Paten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan Koordinasi Keamanan dan Ketertiban</li> </ul>
2. Meningkatan Akuntabilitas Kinerja SKPD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja SKPD	Peningkatan Kualitas Laporan Kinerja SKPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan Evaluasi LKjIP SKPD</li> <li>- Melaksanakan LKjIP SKPD</li> <li>- Melaksanakan Evaluasi Laporan Keuangan SKPD</li> </ul>

**Tabel 5.2**  
**Keterkaitan Antara Visi, Misi, Tujuan,Sasaran dan Target dan Kinerja Kecamatan Alalak**

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Kondisi Awal	Target kinerja pada Tahun ke-				
							2022	2023	2024	2025	2026
<b>BARITO KUALA YANG ADIL, MAJU DAN MANDIRI BERBASIS AGRIBISNIS</b>	<i>Memantapkan tata Kelola kepemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah</i>	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	89	90	91	92	93	
		2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja SKPD	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja SKPD	Nilai SAKIP SKPD	Nilai	68,70	71,5	72,5	73,5	73,5	

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang diharapkan, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditentukan. Untuk maksud tersebut program dilaksanakan melalui satu atau beberapa kegiatan dalam satu program sebagai cara mencapai sasaran dengan terukur dan terarah. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, serta jelas rencana anggarannya. Adapun program-program SKPD Kecamatan Alalak untuk periode lima tahun kedepan Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan (input), proses, keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan/atau dampak (imfact) yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.

Pengukuran kinerja dari masing-masing indikator kinerja harus jelas dan terukur. Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan ketidak berhasilan atau kinerja dari kegiatan atau program pembangunan yang dilaksanakan oleh SKPD Kecamatan. Dengan berpedoman pada indikator kinerja, maka pelaksanaan dan pengendalian kegiatan atau program akan lebih terarah, dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Pengukuran indikator kinerja SKPD Kecamatan Alalak berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan nomor 29 tahun 2010 dan Permendagri Nomor 19 Tahun 2004 tentang Kecamatan. Dimana disebutkan bahwa pada unit kerja setingkat eselon II/ SKPD/ unit kerja mandiri, pengukuran kinerja sekurang kurangnya menggunakan indikator kinerja keluaran (output). Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan Alalak disusun berdasarkan indikator kinerja keluaran (output).

Pendanaan indikatif yang dibicarakan disini adalah pendanaan indikatif yang dikelola SKPD Kecamatan Alalak. Pendanaan indikatif kegiatan pembangunan yang dilaksanakan dan dikelola oleh SKPD Kecamatan yakni bersumber pada dana APBD Kabupaten Batola. Selengkapnya mengenai

pendanaan indikatif SKPD Kecamatan Alalak. Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Kecamatan dapat dilihat pada Tabel T-C. 27 berikut :

Tabel Pemutakhiran Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan		Tabel Pemutakhiran Program / Kegiatan / Sub. Kegiatan Sebelum Pemutakhiran (Kepmendagri. 050-5889 Tahun 2021)				
Kode Rekening	Program	Kode Rekening	Program	Kinerja	Indikator	Satuan
1	2	3	4	5	6	7
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Di Kecamatan	Persentase ketentraman dan ketertiban umum yang ditangani dengan baik	Persen
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Pelayanan Kepada Masyarakat	Persentase Koordinasi untuk penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Persen
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan

7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Organisasi Desa Yang Aktif	Persen
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya kualitas dokumen Perencanaan dan Penyusunan APBDes	Persentase Pelaksanaan Musrenbang dan Penyuluhan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Persen
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan	Laporan

					Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		Persentase Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persen
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga Kemasyarakatan
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit
7.01.06	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	7.01.06	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Meningkatnya Kualitas Administrasi Pemerintahan Desa</b>	<b>Persentase Desa dengan Administrasi Desa Yang Baik</b>	Persen
7.01.06.2.01	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>	7.01.06.2.01	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>		<i>Persentase Desa dengan Administrasi Desa Yang Baik</i>	Persen

7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen
7.01.06.201.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	7.01.06.201.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen
7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen
7.01.02	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	7.01.02	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan	7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan	Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat	Persentase Pemenuhan Pelayanan kepada masyarakat	Persen

	<i>Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>		<i>Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>		<i>msyarakat yang tepat waktu sesuai SOP</i>	
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen
7.01.02.2.04	<i>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</i>	7.01.02.2.04	<i>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</i>	<i>Meningkatnya pelayanan kepada masyarakat</i>	<i>Persentase Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan</i>	<i>Persen</i>
7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan
7.01.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	7.01.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik</b>	<b>Persentase realisasi Administrasi umum, kepegawaian. Keuangan.aset dan perencanaan /pelaporan</b>	<b>persen</b>

7.01.01.2.05	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	X.XX.01.205	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		<i>Persentase realisasi administrasi kepegawaian</i>	<i>Persen</i>
7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	X.XX.01.205.1 1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang
7.01.01.2.02	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	X.XX.01.202	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>		<i>Persentase realisasi administrasi keuangan</i>	<i>Persen</i>
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	X.XX.01.202.0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan
7.01.01.2.06	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	X.XX.01.206	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase organisasi desa yang dibina</i>	<i>Persentase realisasi administrasi Umum</i>	<i>Persen</i>
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	X.XX.01.206.0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	X.XX.01.206.0 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket

7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	X.XX.01.206.0 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	X.XX.01.206.0 5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	X.XX.01.206.0 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	X.XX.01.209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Barang milik daerah yang dipelihara	Persen
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	X.XX.01.209.0 6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	X.XX.01.209.0 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau	Unit

	Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	
7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	X.XX.01.209.1 0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasara Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	X.XX.01.209.0 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit
7.01.01.2.07	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang</i>	X.XX.01.207	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang</i>		<i>Persentase realisasi pengadaan barang milik daerah</i>	<i>Persen</i>
7.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	X.XX.01.207.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasara Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasara Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit

7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	X.XX.01.207.0 6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit
7.01.01.2.08	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	X.XX.01.208	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		<i>Percentase realisasi pembayaran jasa penunjang urusan pemerintah Daerah</i>	<i>Persen</i>
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	X.XX.01.208.0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	X.XX.01.208.0 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	X.XX.01.208.0 1	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATOR  
KECAMATAN ALALAK**

TUJUAN	SASARA N	INDIKAT OR SASA RAN	KODE	Program Dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capai an Pada Tahu n Awal Peren canaan	Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan					Unit Kerja SKPD Penangg ung Jawab	Loka si
							Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		
							Target / Pagu	Target / Pagu	Target / Pagu	Target / Pagu	Target / Pagu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatkan Kualitas Pelayanan	Meningkatkan kualitas pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat	7.01.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH</b>	Persentase realisasi Administrasi umum,		5.081.046.461	4.926.799.649	5.095.614.238	5.248.867.666	20.209.703.988	Kantor Kecamatan Alalak, Kelurahan	

Publik dan Meningkatkan akuntabilitas Kinerja SKPD	publik dan Meningkatnya akuntabilitas kinerja SKPD	akat dan nilai SAKIP		<b>AHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	kepegawaian. Keuangan.aset dan perencanaan /pelaporan							Handil Bakti, Kelurahan Berangas Barat dan Kelurahan Berangas	
			7.01.01.2 .01	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Jumlah laporan kinerja yang disampaikan tepat waktu	2.202.500	2.202.500	2.268.575	2.336.632	9.010.207			
			7.01.01.0 1.2.02.01	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.202.500	2.202.500	2.268.575	2.336.632	9.010.207			
			7.01.01.2 .02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Persentase realisasi administrasi keuangan	4.144.273.16 9	4.144.388.41 9	4.268.720.07 2	4.396.781.6 74	16.954.163.3 33			
			7.01.01.2 .02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	4.143.120.66 9	4.143.120.66 9	4.267.414.28 9	4.395.436.7 18	16.949.092.3 45			

				Gaji dan Tunjangan ASN								
		7.01.01.2 .02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.152.500	1.267.750	1.305.783	1.344.956	5.070.988			
		7.01.01.2 .05	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Persentase realisasi administrasi kepegawaian	0	0	15.510.600	15.975.918	31.486.518			
		7.01.01.2 .05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0	0	15.510.600	15.975.918	31.486.518			
		7.01.01.2 .06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Persentase realisasi administrasi Umum	444.488.330	408.081.205	420.323.641	432.933.350	1.705.826.527			
		7.01.01.2 .06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pener	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneran	4.216.340	4.242.530	4.369.806	4.500.900	17.329.576			

			angan Bangunan Kantor	gan Bangunan Kantor yang Disediakan								
	7.01.01.2 .06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapa n Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		42.166.940	39.721.925	40.913.583	42.140.990	164.943.438			
	7.01.01.2 .06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		138.786.000	139.227.000	143.403.810	147.705.92 4	569.122.734			
	7.01.01.2 .06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		10.951.050	10.948.080	11.276.522	11.614.818	44.790.470			
	7.01.01.2 .06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangu ndangan			6.750.000	6.750.000	6.952.500	7.161.075	27.613.575			
	7.01.01.2 .06.09	Penyelenga raan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		241.618.000	207.191.670	213.407.420	219.809.64 3	882.026.733			
	7.01.01.2 .07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	Persentase realisasi pengadaan		125.683.000	54.972.500	56.621.675	58.320.325	295.597.500			

			<b>Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	barang milik daerah								
	7.01.01.2 .07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		125.683.000	54.972.500	56.621.675	58.320.325	295.597.500			
	7.01.01.2 .08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Persentase realisasi pembayaran jasa penunjang urusan pemerintah Daerah		227.664.462	230.401.025	237.313.056	244.432.447	797.186.964			
	7.01.01.2 .08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		67.786.000	65.904.000	67.881.120	69.917.554	271.488.674			
	7.01.01.2 .08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air & Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		110.112.000	116.232.000	119.718.960	123.310.529	469.373.489			
	7.01.01.2 .08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		49.766.462	48.265.025	49.712.976	51.204.365	56.324.802			

				yang Disediakan								
	7.01.01.2 .09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Persentase Barang milik daerah yang dipelihara		136.735.000	86.754.000	94.856.620	98.087.319	416.432.939		
	7.01.01.2 .09.01	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas atau operasional		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		20.960.000	20.954.000	21.582.620	22.230.099	85.726.719		
	7.01.01.2 .09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		0	0	5.500.000	6.050.000	11.550.000		
	7.01.01.2 .09.09	Pemeliharaan rutin / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya		Jumlah pemeliharaan gedung bangunan kantor		115.775.000	65.800.000	67.774.000	69.807.220	319.156.220		
Indeks Kepuasan Masyarakat	7.01.02	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN</b>	Indeks Kepuasan Masyarakat		102.910.260	51.755.260	53.307.918	54.907.155	262.880.593	Kantor Kecamatan Alalak, Kelurahan Handil Bakti,		

			<b>PELAYANA N PUBLIK</b>							Kelurahan Berangas Barat dan Kelurahan Berangas	
	7.01.02.2 .01	<b>Koordinasi penyeleng garaan Kegiatan Pemerinta han di Tingkat Kecamatan</b>	Persentase Pemenuhan Pelayanankepa da masyarakat yang tepat waktu sesuai SOP		51.940.260	1.685.260	1.735.818	1.787.892	57.149.230		
	7.01.02.2 .01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintaha n di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		51.940.260	1.685.260	1.735.818	1.787.892	57.149.230		
	7.01.02.2 .04	<b>Pelaksanaa n Urusan Pemerinta han yang Dilimpahka n kepada camat</b>	Persentase Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan		50.970.000	50.070.000	51.572.100	53.119.263	205.731.363		
	7.01.02.2 .04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintaha n yang terkait dengan Kewenangan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan		50.970.000	50.070.000	51.572.100	53.119.263	205.731.363		

			Lain yang Dilimpahkan								
		7.01.04	<b>PROGRAM KOORDINASI KETENTRALMAN DAN KETERTIBA N UMUM</b>	Persentase ketentraman dan ketertiban umum yang ditangani dengan baik		7.700.000	7.700.000	7.931.000	8.168.930	31.499.930	Kantor Kecamatan Alalak
		7.01.04.2 .01	<b>Koordinasi Upaya Penyeleng garaan Ketentraman dan Ketertiban Umum</b>	Persentase ketentraman dan ketertiban umum yang ditangani dengan baik		7.700.000	7.700.000	7.931.000	8.168.930	31.499.930	
		7.01.04.2 .01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		7.700.000	7.700.000	7.931.000	8.168.930	31.499.930	
		7.01.03	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN</b>	Persentase Organisasi Desa Yang Aktif		51.135.810	4.782.360.076	4.925.830.878	5.073.605.805	14.832.932.569	Kantor Kecamatan Alalak, Kelurahan Handil Bakti,

			<b>KELURAHAN</b>							Kelurahan Berangas Barat dan Kelurahan Berangas	
	7.01.03.2 .01	<b>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</b>	Persentase Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan		25.842.060	27.163.546	27.978.453	28.817.805	28.817.805		
	7.01.03.2 .01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		12.627.200	25.842.060	26.617.322	27.415.841	92.502.423		
	7.01.03.2 .01.03	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		13.214.860	1.321.486	1.361.131	1.401.964	17.299.441		
	7.01.03.2 .02	<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		8.431.250	1.585.065.510	1.632.617.475	1.681.596.000	4.907.710.235		
	7.01.03.2 .02.01	Peningkatan Partisipasi	Jumlah Lembaga		8.431.250	7.593.750	7.821.563	8.056.209	31.902.772		

		Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan								
	7.01.03.2 .02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun		0	1.577.471.760	1.624.795.913	1.673.539.790	4.875.807.463		
	7.01.06	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	Persentase Desa dengan Administrasi Desa Yang Baik		19.605.350	19.465.350	20.049.311	20.650.790	79.770.800	Kantor Kecamatan Alalak	
	7.01.06.2 .01	<b>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</b>	Persentase Desa dengan Administrasi Desa Yang Baik		19.605.350	19.465.350	20.049.311	20.650.790	79.770.800		
	7.01.06.2 .01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa		1.495.000	1.495.000	1.539.850	1.586.046	6.115.896		

				dan Peraturan Kepala Desa								
	7.01.06.2 .01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa		7.898.850	6.458.850	6.652.616	6.852.194	27.862.509			
	7.01.06.2 .01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		10.211.500	11.511.500	11.856.845	12.212.550	45.792.395			

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kecamatan Alalak mempunyai Indikator Kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

Kinerja Kecamatan Alalak yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD ini ditampilkan dalam Tabel T.C. 28.

**Tabel T-C. 28.**

**Indikator Kinerja Kecamatan Alalak Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD**

NO.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)		
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	89	90	91	92	93	93	
2.	Nilai SAKIP SKPD	68,70	71,5	72,5	73,5	73,5	73,5	

## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Alalak Tahun 2023 -2026 ini disusun dengan harapan dapat menunjang upaya Pemerintah Kabupaten Barito Kuala untuk memberikan Pelayanan prima kepada masyarakat Kecamatan Alalak.

Dengan Melalui Rencana Strategis ini maka penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan Kecamatan Alalak 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 Alalak untuk dijadikan sebuah acuan pedoman bagi seluruh komponen yang ada di Kecamatan Alalak untuk diimplementasikan dalam pelaksanaan tugas sehari-sehari, 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 stakeholder yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.

Handil Bakti, 31 Mei 2023

