

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 03 TAHUN 2019
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TAPIN TAHUN 2018-2023
PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN LOKPAIKAT**



REVISI RENSTRA

(Rencana Strategis)

Tahun 2018 – 2023

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
BAB. I : PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang.....	I-1
1.2 Landasan Hukum.....	I-2
1.3 Maksud dan Tujuan	I-5
1.4 Sistematika Penulisan	I-6
BAB. II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LOKPAIKAT	II-1
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD.....	II-1
2.1.1 Struktur Organisasi	II-1
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	II-3
2.2 Sumber Daya Kecamatan Lokpaikat.....	II-12
2.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi.....	II-12
2.2.2 Sarana dan Prasarana	II-13
2.3 Kinerja Pelayanan SKPD.....	II-15
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	II-18
2.4.1 Tantangan.....	II-18
2.4.2 Peluang.....	II-18
BAB. III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KANTOR KECAMATAN LOKPAIKAT	III-1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi....I.	III-1
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	III-2
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Tapin.....	III-4
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian	

Lingkungan Hidup Strategis	III-4
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	III-4
BAB. IV : TUJUAN DAN SASARAN	IV-1
4.1 Tujuan dan Sasaran	IV-1
4.4.1 Tujuan.....	IV-1
4.4.2 Sasaran	IV-1
BAB. V : STRATEGI ARAH KEBIJAKAN.....	V-1
BAB. VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA	
PENDANAAN	VI-1
BAB. VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-1
BAB. VIII : PENUTUP.....	VII-1

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan merupakan proses pengambilan keputusan yang dilakukan secara terpadu bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memanfaatkan dan memperhitungkan kemampuan sumber daya informasi, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta memperhatikan perkembangannya. Untuk maksud perencanaan tersebut sudah tentu diperlukan upaya yang tepat dalam mencapai hasil melalui pemahaman persoalan yang benar-benar nyata dan pada akhirnya mampu untuk diatasi dengan baik dan tepat sasaran setelah memandang melalui pendekatan menyeluruh.

Dengan telah diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan seperti yang tertuang dalam Pasal 2 ayat (2). Hal tersebut dimaksudkan agar rencana pembangunan daerah menjadi satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Keberhasilan pembangunan nasional merupakan sumbangan dari pencapaian pembangunan daerah secara berjenjang mulai dari kabupaten/kota dan provinsi, serta kementerian/lembaga. Jenjang perencanaan tersebut berupa perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Dengan demikian daerah menyusun dan menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, dan dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Berdasarkan hasil pemilukada serentak pada tanggal 27 Juni 2018 yang juga dilaksanakan di Kabupaten Tapin, maka ditetapkan Bupati dan Wakil Bupati periode 2018-2023 terpilih. Pada tanggal 19 September 2018 dilantik Bupati dan Wakil Bupati Tapin terpilih yaitu H.M.Arifin Arpan dan H Syafrudin Noor. Sesuai amanat Pasal 264 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Bupati berkewajiban untuk menyusun RPJMD dan menetapkannya dengan Perda paling lama 6 (enam) bulan setelah pelantikan.

Dalam rangka pelaksanaan RPJMD, maka seluruh perangkat daerah harus menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra). Hal ini sebagai bentuk pelaksanaan Pasal 272 ayat (1) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014. Penyusunan Renstra di lingkungan pemerintah Kabupaten Tapin berpedoman pada RPJMD Kabupaten Tapin tahun 2018-2023.

Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/ atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah. Rencana strategis perangkat daerah ditetapkan dengan Perkada setelah RPJMD ditetapkan. Rencana strategis perangkat daerah setiap tahun akan dirumuskan ke dalam rancangan rencana kerja perangkat daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Kecamatan Lokpaikat menjabarkan RPJMD Kabupaten Tapin 2018-2023 kedalam Renstra Kecamatan 2018-2023 yang memuat tujuan dan sasaran strategis Kecamatan dalam mendukung visi dan misi serta program pembangunan Bupati dan Wakil Bupati terpilih sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban di bidang perencanaan dan penelitian dan pengembangan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra SKPD Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tatacara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
16. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 119);
17. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
18. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 Tentang Pengarusutamaan Gender;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tapin 2005-2025;
24. Peraturan Daerah Kabupaten tapin nomor 16 Tahun 2013 Tentang Pengarusutamaan Gender;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tapin Tahun 2014–2034;

26. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin; dan
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Lokpaikat adalah agar tersusun suatu program dan kegiatan sebagai acuan dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi SKPD yang di emban oleh seluruh aparatur serta dilaksanakan secara terkoordinasi dengan baik.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin ini, antara lain adalah :

- 1) Menetapkan Visi dan Misi sebagai bentuk keinginan yang ingin dicapai secara bersama dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi pada RPJMD Kabupaten Tapin 2018-2023
- 2) Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun (2018-2023).
- 3) Menyediakan dokumen sebagai pedoman untuk dijadikan dasar dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat berkesinambungan dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan wilayah.
- 4) Menetapkan indikator kinerja sebagai tolak ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua Stake Holders (Pemangku Kepentingan) dalam menilai kinerja pemerintah Kecamatan Lokpaikat.
- 5) Menjadi acuan penyusunan Lkip Kecamatan Lokpaikat

1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin Tahun 2018 - 2023 ini berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 bahwa penyajian rancangan Renstra SKPD provinsi dan kabupaten/kota dengan sistematika paling sedikit sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN
 - I.1 Latar Belakang
 - I.2 Landasan Hukum
 - I.3 Maksud dan Tujuan
 - I.4 Sistematika Penulisan
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LOKPAIKAT
 - 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Lokpaikat
 - 2.2 Sumber Daya Kecamatan Lokpaikat
 - 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Lokpaikat
 - 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Lokpaikat
- BAB III PERMASALAHAN ISU STRATEGIS KANTOR KECAMATAN LOKPAIKAT
 - 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Lokpaikat
 - 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Tapin
 - 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
 - 4.1 Tujuan dan Sasaran
- BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LOKPAIKAT

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

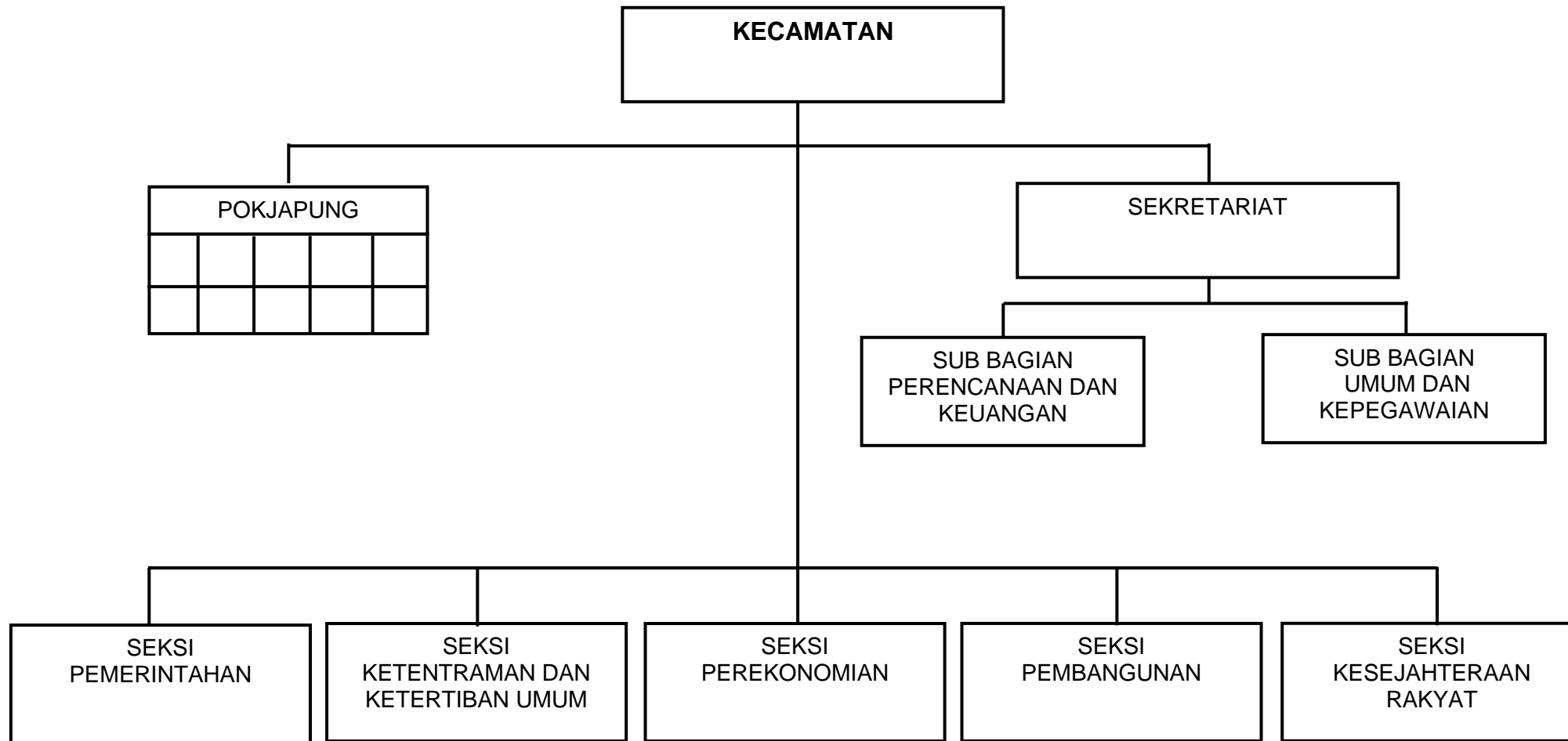
2.1.1 Struktur Organisasi

Dasar hukum pembentukan Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin adalah Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tapin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin.

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 Tahun 2017, Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin adalah :

- a. Camat,
- b. Sekretariat,
- c. Seksi Pemerintahan,
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum,
- e. Seksi Perekonomian,
- f. Seksi Pembangunan,
- g. Seksi Kesejahteraan Rakyat, dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**ADAPUN BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN LOKPAIKAT SEBAGAI BERIKUT :**



2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Tapin Nomor 47 Tahun 2017, Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Tapin adalah :

A. Kecamatan

- (1) Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan dalam lingkup tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai Fungsi :
 - a. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di kecamatan;
 - b. pelaksanaan kewenangan dan tugas-tugas pemerintahan umum;
 - c. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang perekonomian;
 - e. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang pembangunan;
 - f. pelaksanaan kewenangan dan tugas umum pemerintahan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - g. pengelolaan kesekretariatan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban umum, pembangunan, perekonomian dan kesejahteraan rakyat
 - b. mengkoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan Bupati
 - c. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengedalikan program dan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - d. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penyelenggaraan ketenteraman umum dan ketertiban umum
 - e. menyusun, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan program dan rencana kegiatan penerapan dan penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati

- f. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- g. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
- h. menyusun, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan program dan rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan
- i. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan, dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

B. Sekretariat

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana program, pengelolaan keuangan, dan menyelenggarakan urusan umum, asset dan administrasi kepegawaian
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Kecamatan
 - b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan
 - c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan
 - d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan asset Kecamatan
 - e. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga
 - f. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian, dan
 - g. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat
- (3) Uraian tugas sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusunan program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Kecamatan
 - b. Menyusunan program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Kecamatan

- c. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan
- d. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan asset Kecamatan
- e. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga
- f. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian
- g. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat
- h. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur lingkup Kecamatan
- i. Menyusun program, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengadaan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan Kecamatan, dan
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangan

Sekretariat terdiri dari :

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, penatausahaan keuangan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Kecamatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data Kecamatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana Kerja, rencana keaja dan anggaran, penetapan kinerja, dan indikator kinerja utama Kecamatan yang terintegrasi;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengesahan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan mengolah laporan realisasi fisik dan keuangan dalam rangka melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan dan mengolah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kecamatan;

- g. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi;
 - h. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan semesteran dan tahunan serta mengevaluasi realisasi anggaran untuk keperluan perencanaan tahun anggaran yang akan datang; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, akomodasi tamu, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana berkenaan dengan tata naskah dinas, uraian tugas, informasi jabatan, sistem dan prosedur kerja;
 - g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. menyiapkan bahan rencana mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan dalam jabatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian pegawai serta urusan mutasi lainnya;

- i. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi disiplin pengawasan melekat, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian serta kedudukan hukum pegawai;
- j. melaksanakan penataan administrasi kepegawaian meliputi, bezetting formasi, daftar urut kepangkatan pegawai, dokumentasi berkas kepegawaian, absensi dan cuti pegawai;
- k. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan distribusi dan koordinasi penghapusan perlengkapan kecamatan serta fasilitasi lainnya;
- m. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan barang sesuai manual administrasi barang;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan serta pengelolaan aset;
- o. melaksanakan urusan rumah tangga berkenan dengan pengawasan dan pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, rumah jabatan, penerangan, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- p. menyiapkan bahan evaluasi kineija individual kepegawaian dan pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. mengumpulkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur Kecamatan;
- r. memfasilitasi kebutuhan teknis dan administratif para pejabat fungsional yang ada dilingkup Kecamatan; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Seksi Pemerintahan

- (1) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan Clan menyusun rencana kegiatan pemerintahan di lingkungan Kecamatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data pemerintahan di lingkungan Kecamatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan bidang dan instansi terkait di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan/atau Kelurahan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Perangkat Desa dan/atau Kelurahan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta memfasilitasi kegiatan pemilihan, pengambilan sumpah/janji, dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa, penyusunan Peraturan Desa, penataan Desa/Kelurahan, serta penilaian laporan pertanggung jawaban Kepala Desa;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi penyelenggaraan keijisama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
- j. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan lomba/penilaian Desa/Kelurahan lingkup Kecamatan;
- k. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan administrasi pertanahan;
- l. menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- n. menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan;
- o. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan di wilayah Kecamatan;
- p. menyiapkan bahan pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal ditingkat Kecamatan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pemerintahan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

D. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan berdasarkan pelimpahan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati, yang meliputi:
 1. menyiapkan bahan pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia di tingkat Kecamatan;
 2. menyiapkan bahan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa di tingkat Kecamatan;
 3. menyiapkan bahan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional di tingkat Kecamatan;
 4. menyiapkan bahan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di tingkat Kecamatan;
 5. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas antarInstansi Pemerintahan yang ada di wilayah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ditingkat Kecamatan; dan
 6. menyiapkan bahan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila di tingkat Kecamatan;
- d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum dengan unsur/bidang/instansi terkait;
- e. menyiapkan bahan dan memproses rekomendasi perizinan dalam bidang ketenteraman dan ketertiban;
- f. menyiapkan bahan dan melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati lingkup Kecamatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kineija kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

E. Seksi Perekonomian

- (1) Seksi Perekonomian mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan perekonomian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perekonomian;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kegiatan perekonomian di wilayah Kecamatan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perekonomian Desa dan Kelurahan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kegiatan perekonomian;
 - e. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi perizinan dan rekomendasi di bidang perekonomian;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kineija kegiatan perekonomian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

F. Seksi Pembangunan

- (1) Seksi Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pembangunan-
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembangunan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - c. mengoordinasikan, memfasilitasi, dan memberikan pelayanan administrasi Izin Mendirikan Bangunan;
 - d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembinaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan
 - e. menyiapkan, mengoordinasikan, dan menyusun Rencana Umum Tata Ruang Kecamatan;
 - f. mengoordinasikan pembinaan, pengawasan, dan pelaporan kegiatan penanggulangan pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup;
 - g. mengoordinasikan pengawasan dan pencegahan pemanfaatan sumber daya alam tanpa izin yang merusak membahayakan lingkungan hidup;
 - h. menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan dengan unsur/bidang/instansi terkait;

- i menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan unsur/bidang/instansi terkait;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kineija kegiatan pembangunan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

G. Seksi Kesejahteraan Rakyat

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan rakyat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kesejahteraan rakyat;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan kesejahteraan rakyat;
 - d. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan swadaya dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan program pengembangan dan peningkatan kesehatan masyarakat, penyediaan sarana dan prasarana pelayanan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan keluarga berencana;
 - f. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan, pengawasan, pencegahan, dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba, psikotropika, zat adiktif, obat, dan bahan berbahaya lainnya
 - g. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengembangan pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan, dan peranan wanita;
 - h. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi penyelenggaraan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Pendidikan Dasar, dan penyediaan sarana pendidikan;
 - i. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan wajib belajar;
 - j. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi pembinaan lembaga adat dan komunitas adat terpencil serta organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;

- k. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi penanggulangan masalah social, pencegahan, dan penanggulangan bencana dan pengungsi
- l. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kineija kegiatan kesejahteraan rakyat; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

H. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dan Kelurahan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional¹ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Camat
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dirnaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Lokpaikat

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, sumber daya yang dimiliki Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin masih belum cukup memadai sehingga belum bisa maksimal dalam melaksanakan perannya. Berikut merupakan rincian sumber daya yang dimiliki Kecamatan Lokpaikat untuk menjalankan aktivitasnya dan melaksanakan segala program dan kegiatan.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin didukung oleh Sumber Daya manusia sebanyak 26 (dua puluh enam) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS). Latar belakang pendidikan PNS bervariasi mulai Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) hingga Strata Dua (S2). Rekapitulasi Pegawai (PNS) berdasarkan

pendidikan pada Kantor Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Lokpaikat Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan, Serta Pejabat Struktural Dan Fungsional Tahun 2018

NO	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH PERSONIL (ORANG)	PANGKAT /GOLONGAN	JUMLAH PERSONIL (ORANG)	ESELON	JUMLAH PERSONIL (ORANG)	FUNGSIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Strata 2	3	Penata Tk.I (III/d)	1	III.a	1	
				2	IV.a	2	
2.	Strata 1	9	Pembina (IV/a)	1	III.b	1	
			Penata Tk.I (III/d)	2	IV.a	1	
			Penata (III/c)	1	IV.a	1	
				2	IV.b	1	
			Penata Muda Tk. I (III/b)	1			1
Penata Muda (III/a)	2	IV.b	2				
3.	Diploma	3	Penata Muda Tk. I (III/b)	1	IV.b	1	
			Pengatur (II/d)	1	-	1	
			Pengatur (II/c)	1	-	1	
4.	SLTA	10	Penata Tk. I (III/d)	1	IV.a	1	
			Penata (III/c)	1	IV.b	1	
			Penata Muda Tk.I (III/b)	2		2	
			Pengatur Tk.I (II/ d)	2	-	2	
			Pengatur (II/c)	2	-	2	
			Pengatur Muda Tk.I (II/b)	2	-	2	
5.	SD	1	Juru Muda (I/a)	1	-	1	
	Jumlah	26		26		26	1

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam rangka pelaksanaan tugas, Kantor Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin memerlukan sarana dan prasarana pendukung. Saat ini Kantor Kecamatan Lokpaikat memiliki gedung kantor sendiri, Jalan Brigjend.H.Hasan Basry Km. 7 Lokpaikat Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin KP. 71211

Tabel 2.2
Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin
Tahun 2020

No	Aset Kecamatan Lokpaikat	Jumlah
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	3 buah
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1 unit
3	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	1 unit
4	Lambang Garuda Pancasila	1 buah
5	Papan Visual/papan nama	4 buah
6	Rumah Negara Golongan I Type D Permanen	2 unit
7	Kendaraan Dinas Bermotor:	
	a. Mobil	2 unit
	b. Sepeda motor	22 unit
8	PC Unit/ Komputer PC	4 unit
9	Laptop	2 unit
10	Printer	1 unit
11	Meja Kerja Pejabat :	
	Meja Kerja Pejabat Esellon III	2 buah
	Meja Kerja Pejabat Esellon IV	5 buah
12	Meja Kerja Pegawai non struktural	13 buah
13	Meja Rapat	6 buah
14	Meja Komputer	2 buah
15	Scanner (Universal Tester)	1 buah
16	Kursi Kerja Pejabat :	
	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2 buah
	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	9 buah
	Kursi Kerja Pegawai non struktural	3 buah
17	Kursi Tamu	3 buah
18	Kursi Lipat	28 buah
19	Kursi Putar	3 buah
20	Stabilisator	2 buah
21	AC Split	3 unit
22	Transportable Generating set	1 buah
23	Lemari buku arsip untuk arsip dinamis	13 buah
24	Lemari es	1 buah
25	Peta	1
26	Alat Rumah Tangga Lain lain	1
27	Penyemprot Tangan	2
28	Mesin Pemetong rumput	1
29	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	2

No	Aset Kecamatan Lokpaikat	Jumlah
30	Audio Amplifier	1
31	Kipas Angin	2
32	Bangunan Tempat Parkir	1
33	Stabilisator	1 unit
34	Alat kesehatan umum lainnya	1

Sumber: *Buku Inventaris Gabungan Simda BMD*

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Untuk menunjukkan tingkat capaian kinerja Kantor Kecamatan Lokpaikat, dilakukan perbandingan antara capaian kinerja pelayanan dengan kinerja yang dibutuhkan, serta dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut. Yang dimaksud dengan kinerja yang dibutuhkan adalah target sebagaimana dimuat dalam Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya dan/atau berdasarkan atas hasil analisis standar kebutuhan pelayanan

Tabel. 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin
Tahun 2013-2017

No	Indikator kinerja Sesuai Tugas dan fungsi	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada tahun ke-				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan	-	-	-	75	85	-	-	-	81,42	86,31	-	-	-	108,56%	101,54%
2	Persentase Layanan Masyarakat Dengan Indeks Minimal 75	-	-	-	100%	100%	-	-	-	100%	100%	-	-	-	100%	100%
3	Persentase Penyelesaian Pengaduan Masyarakat Yang Telah Ditindaklanjuti	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%
4	Persentase Desa Yang Melaksanakan Administrasi Pemerintahan Desa Sesuai Ketentuan	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%

Sumber: LKIP Tahun 2015,2016,2017

Tabel 2.4

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kantor Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin

No	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun (%)				
		2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
I	PENDAPATAN	20.000.000	20.000.000	50.000.000	50.000.000	5.000.000	19.547.600	31.254.476	50.662.200	70.026.960	58.350.427	120	156,27	101,32	140,05	111,36
	Pendapatan Retribusi Daerah	20.000.000	20.000.000	50.000.000	50.000.000	5.000.000	19.547.600	31.254.476	50.662.200	70.026.960	58.350.427	120	156,27	101,32	140,05	111,36
2	BELANJA	2.071.761.025	2.311.030.797	2.645.554.717	2.695.852.094	1.292.497.019	1.919.598.848	2.169.618.941	2.474.370.854	2.538.640.475	2.243.448.673	92,66	93,88	93,53	94,17	93,41
	Belanja Operasi	2.001.461.025	2.282.530.797	2.612.554.717	2.686.352.094	1.292.497.019	1.853.690.598	2.141.568.941	2.443.628.695	2.529.178.202	2.243.448.673	92,62	93,82	93,53	94,15	93,41
	Belanja Pegawai	1.734.453.025	1.890.690.797	2.173.114.717	2.208.412.094	1.063.910.619	1.652.791.913	1.778.800.741,	2.025.704.424	2.073.580.031	1.924.025.444	95,29	94,08	93,22	93,89	94,25
	Belanja Barang	267.008.000	391.840.000	439.440.000	477.940.000	228.586.400	200.898.685	362.768.200	417.924.271	455.598.171	319.423.229	75,24	92,58	95,10	95,33	88,66
	Belanja Modal	70.300.000	28.500.000	33.000.000	9.500.000	0	65.908.250	28.050.000	30.742.159	9.462.273	0	93,75	98,42	93,16	99,60	0
	Belanja Peralatan dan Mesin	70.300.000	28.500.000	33.000.000	9.500.000	0	35.908.250	28.050.000	30.742.159	9.462.273	0	89,10	98,42	93,16	99,60	0
	Belanja Bangunan dan Gedung	10.000.000	0	0	0	0	10.000.000	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	20.000.000	0	0	0	0	20.000.000	0	0	0	0	100	0	0	0	0
	Jumlah	(2.051.761.025)	(2.291.030.797)	(2.595.554.717)	(2.645.852.094)	(1.287.497.019)	(1.900.051.248)	(2.138.364.465)	(2.423.708.654)	(2.468.613.515)	(1.167.134.698)	92,61	93,34	93,38	93,30	93,01

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Untuk mendukung visi, misi, dan program prioritas bupati dan wakil bupati, dituntut adanya peningkatan kualitas dan profesionalisme dalam memberikan pelayanan, yang berdampak pula kepada peningkatan kualitas pelayanan pada kantor Kecamatan Lokpaikat. Hal ini menyebabkan munculnya beberapa tantangan dan peluang dalam proses pelayanan Kantor Kecamatan Lokpaikat.

2.4.1 Tantangan

1. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Lokpaikat secara internal adalah kurangnya infrastruktur atau peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya.
2. Secara eksternal Kecamatan Lokpaikat lebih dominan sebagai wilayah yang dipenuhi dengan kegiatan perekonomian. Hal ini mengakibatkan perlunya kebutuhan yang ekstra dalam penertiban sosial untuk mengendalikan hadirnya kegiatan perekonomian yang dapat mengganggu kenyamanan di wilayah Kecamatan Lokpaikat. Satuan Pol. PP sangat diperlukan kinerjanya dalam mengatasi hal tersebut. Namun, program penertiban sosial ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya bantuan peralatan yang memadai.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
4. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Lokpaikat harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
5. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
6. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa.

2.4.2 Peluang

Disamping tantangan yang sudah disebutkan di atas, Kantor Kecamatan Lokpaikat juga memiliki beberapa peluang yang diharapkan dapat dibaca sebagai kesempatan pengembangan organisasi kedepan. Peluang yang harus dioptimalkan oleh Kantor Kecamatan Lokpaikat dalam melaksanakan tugas dan fungsi 5 (lima) tahun yang akan datang, antara:

1. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Lokpaikat dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
2. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Lokpaikat untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Lokpaikat;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Lokpaikat, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Lokpaikat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KANTOR

KECAMATAN LOKPAIKAT

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Permasalahan-permasalahan pelayanan Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin antara lain adalah sebagai berikut.

1. Rendahnya kemampuan SDM Aparatur untuk mengoperasikan komputer sehingga menghambat jalannya pelayanan.
2. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan pelayanan yang ada di Kecamatan.
3. Kurangnya pemahaman masyarakat mengenai kelengkapan-kelengkapan persyaratan untuk mendapatkan pelayanan..
4. Tidak berfungsinya beberapa sarana dan prasarana peralatan layanan kependudukan yang dapat menghambat ketepatan pelayanan.
5. Rendahnya pemahaman Standar Operating Prosedur oleh petugas pelayanan di Kecamatan
6. Kurangnya pengetahuan mengenai prosedur dan tahapan-tahapan dalam memberikan layanan kepada masyarakat.
7. Rendahnya pemahaman mengenai pengagendaan administrasi pelayanan di Kecamatan
8. Rendahnya kemampuan SDM Aparatur untuk mengoperasikan komputer sehingga menghambat jalannya pelayanan
9. Kurangnya jumlah SDM Aparatur yang terampil dan disiplin waktu
10. Kerjasama yang kurang antara masyarakat, kecamatan, dan lintas sektor dalam penyelesaian pengaduan yang masuk
11. Keterbatasan sarana prasarana yang memadai untuk menyelesaikan pengaduan masyarakat
12. Masih terbatasnya SDM masyarakat yang mengikuti lomba MTQ/STQ
13. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membangun perekonomian di desa
14. Kurangnya tanggapan dari Pemangku kepentingan/stakeholder terhadap usulan masyarakat

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Berdasar pada kondisi daerah, potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang dalam pembangunan daerah dan mengacu pada visi kepala daerah terpilih dalam pelaksanaan pemilihan umum kepala daerah maka pembangunan Kabupaten Tapin dalam 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

“Bersama Mewujudkan Tapin Maju, Sejahtera dan Agamis”

Dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Tapin tahun 2018-2023 tersebut, maka misi pembangunan Kabupaten Tapin adalah sebagai berikut:

Penjelasan Visi

Pernyataan Visi	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS	Bersama	Bermakna bahwa dalam rangka mencapai ujuan pembangunan, seluruh komponen dan pemerintah secara bersama sama dan saling menguatkan sebagai sebuah kesatuan yang kokoh dan sinergis
	Mewujudkan	Mengandung makna Implementasi atas sesuatu yang Diharapkan dan di cita-citakan bersama untuk menjadikan Tapin Maju, Sejahtera dan Agamis.
	Maju	Mengandung makna kondisi pembangunan daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumber daya manusia yang sehat, unggul, berdaya saing serta berakhlak mulia.
	Sejahtera	Mengandung makna suatu kehidupan dan penghidupan sosial baik material maupun spiritual yang diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan dan ketentraman lahir batin memungkinkan bagi setiap masyarakat Kabupaten Tapin untuk mengadakan pemenuhan kebutuhan jasmani, rohani dan sosial yang sebaik-baiknya
	Agamis	Bermakna bahwa pembangunan yang dilaksanakan harus mampu menciptakan masyarakat yang sempurna bukan hanya pada aspek dimensi jasad/fisiknya saja, tetapi juga yang bersifat batin dari segi pengembangan potensi intelektual, rohaniah, akal sehat dan fitrah.

Perumusan misi dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Tapin disusun sebagai berikut :

**Perumusan Misi Pembangunan Jangka Menengah
Kabupaten Tapin 2018-2023**

Pernyataan Visi	Kata Kunci Visi	Misi
BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS	MAJU	1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang agamis, sehat, cerdas, berbudaya dan berdaya saing
		2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas berbasis agrobisnis dan pariwisata
	SEJAHTERA	3. Memantapkan pengelolaan infrastruktur dan lingkungan secara berkelanjutan
		4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif demi peningkatan kesejahteraan masyarakat
	AGAMIS	5. Mengedepankan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (<i>Good and Clean Government</i>)

Berdasarkan proses perumusan misi sebagaimana disajikan pada tabel diatas, maka ditetapkan misi Kabupaten Tapin untuk periode 2018-2023, sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang agamis, sehat, cerdas, berbudaya dan berdaya saing.
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas berbasis agrobisnis dan pariwisata.
3. Memantapkan pengelolaan infrastruktur dan lingkungan secara berkelanjutan.
4. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif demi peningkatan kesejahteraan masyarakat.
5. Mengedepankan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (*Good and Clean Government*).

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Tapin

Kecamatan Lokpaikat berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Tapin yang berkaitan dengan Kementrian dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementrian / Lembaga.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kondisi saat ini Kecamatan Lokpaikat dari luas total sekitar $\pm 131,24 \text{ Km}^2$, Kecamatan Lokpaikat akan menata dan mengoptimalkan setiap lahan yang ada untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya untuk, penggalakan pola hidup bersih dan sehat (PHBS), tempat pembuangan sampah, air bersih terutama pada musim kemarau, normalisasi sungai yang banyak tercemar serta agar tingkat kesadaran masyarakat dalam hal membuat Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

3.5 Penentuan isu – Isu Strategis

Perumusan isu strategis dilakukan dengan mempertimbangkan peluang dan tantangan yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis, serta memperhatikan permasalahan Kantor Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi. Isu-isu strategis menjadi salah satu dasar dalam menentukan tujuan, sasaran, program dan kegiatan prioritas selama lima tahun ke depan. Isu strategis tersebut merupakan wujud dari antisipasi terhadap perubahan strategis lingkungan global yang kita hadapi bersama.

Berdasarkan uraian diatas, maka terdapat beberapa isu strategis yang harus diperhatikan untuk 5 (lima) tahun kedepan, yaitu :

- 1) Implementasi Pelayanan Prima.
- 2) Peningkatan Pembinaan Administrasi Desa
- 3) Peningkatan Pembinaan Keagamaan dan Ekonomi.
- 4) Mengumpulkan usulan pada pra Musrenbang

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

4.1.1 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin diwujudkan pada lima tahun mendatang, dimana tujuan tersebut selaras dengan visi dan misi kepala daerah terpilih. Perumusan tujuan menggambarkan hasil-hasil serta manfaat yang akan diberikan oleh Kantor Kecamatan Lokpaikat untuk kurun waktu 5 (lima) tahun sampai Tahun 2023. Berdasarkan hasil analisis dengan mempertimbangkan permasalahan, isu strategis dan tinjauan faktor eksternal, maka tujuan pembangunan jangka menengah Kantor Kecamatan Lokpaikat adalah ***Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat.***

4.1.2 Sasaran

Sasaran organisasi adalah bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi, sehingga harus disusun secara konsisten. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan. Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Sasaran perencanaan jangka menengah Kantor Kecamatan Lokpaikat 2018-2023, sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.
2. Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan.
3. Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa.
4. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan.
5. Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Lokpaikat beserta indikator kerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Kantor Kecamatan Lokpaikat

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Kondisi Awal		TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				2017	2018	PADA TAHUN KE-				
-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Yang Profesional Dan Transparan		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (Poin)	75,00	76,00	77,00	79,00	81,00	83,00	85,00
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85,00	86,40	86,50	86,60	86,70	86,80
			Persentase Layanan Masyarakat dengan indeks Minimal 75	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100	100	100	100	100	100	100

		Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) Yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100
	Menurunnya Tingkat Kemiskinan, Pengangguran, dan Masalah Sosial		Persentase Penduduk Miskin (%)	3,77		3,75	3,65	3,55	3,45	3,35
			Tingkat Pengangguran terbuka (%)	4,39		4,00	3,80	3,60	3,40	3,20
		Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan	-	-	65,00	70,00	75,00	80,00	85,00
			Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan	-	-	100	100	100	100	100
RENSTRA PERUBAHAN 2018-2023										
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Yang Profesional Dan Transparan		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (Poin)	75,00	76,00	77,00	79,00	81,00	83,00	85,00
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85,00	86,40	86,50	86,60	86,70	86,80

			Persentase Layanan Masyarakat dengan indeks Minimal B	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) Yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100
	Menurunnya Tingkat Kemiskinan, Pengangguran, dan Masalah Sosial		Persentase Penduduk Miskin (%)	3,77		3,75	3,65	3,55	3,45	3,35
			Tingkat Pengangguran terbuka (%)	4,39		4,00	3,80	3,60	3,40	3,20
		Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan	-	-	65,00	70,00	75,00	80,00	85,00
			Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan	-	-	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan jangka menengah dapat menunjukkan bagaimana cara perangkat daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah yang menjadi tugas dan fungsi dari perangkat daerah. Strategi dan kebijakan dalam Renstra-PD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD.

Strategi digambarkan dalam pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Kantor Kecamatan Lokpaikat 2018-2023

VISI :	BERSAMA MEWUJUDKAN TAPIN MAJU, SEJAHTERA DAN AGAMIS		
MISI II :	Meningkatkan pertumbuhan ekonomi berkualitas berbasis agrobisnis dan pariwisata yang dimulai dari desa		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menurunnya tingkat kemiskinan, pengangguran, dan masalah sosial	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Peningkatan Pembinaan Keagamaan dan Ekonomi	Melaksanakan Pembinaan Terhadap Masyarakat
MISI V :	Mengedepankan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampu menciptakan iklim pelayanan publik yang maksimal (Good and Clean Government)		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional dan transparan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Implementasi Pelayanan Prima	1. Meningkatkan Kualitas & Kuantitas Sumber Daya Aparatur Dibidang Pelayanan
	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan		2. Meningkatkan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pemerintahan
	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Peningkatan Pembinaan Administrasi Desa	Melaksanakan Pembinaan Terhadap Aparatur Desa
	Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Mengumpulkan usulan pada pra Musrenbang	Meningkatkan kualitas dan pengembangan instrumen yang lebih baik untuk memandu kebutuhan, perumusan stakeholder dan meningkatkan realisasi usulan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam upaya mencapai sasaran dengan menggunakan strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin 2018-2023, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif dengan memperhatikan tugas dan fungsi. Penyajian program dan kegiatan Kantor Kecamatan Lokpaikat dilengkapi dengan indikator kinerja, kondisi awal tahun perencanaan, target, pagu indikator dan lokasi selama 5 (lima) tahun mulai Tahun 2018 sampai dengan 2023, serta kondisi di akhir perencanaan dan unit kerja pelaksana masing-masing kegiatan.

Program pembangunan adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang mendapatkan prioritas dalam pendanaan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Sedangkan pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan adalah jumlah dana yang tersedia untuk penyusunan program dan kegiatan tahunan.

Program-program yang telah disertai kebutuhan pendanaan yang dimuat dalam RPJMD, selanjutnya dijadikan acuan perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Strategis perangkat daerah (Renstra-PD). Perencanaan program prioritas dalam dokumen RPJMD harus dirumuskan dengan seksama dan berbasis permasalahan serta isu strategis daerah untuk mencapai sasaran pembangunan. Dengan demikian, dapat diterapkan prinsip perencanaan money follow program. Program pembangunan ini semakin penting sebab akan dilaksanakan setiap tahun dalam RKPD dan Renja-PD, serta menjadi dasar dalam penyusunan RAPBD.

Setiap program selanjutnya diterjemahkan ke dalam kegiatan prioritas. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran dan sasaran organisasi.

Untuk lebih jelas mengenai rincian rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Kantor Kecamatan Lokpaikat dapat dilihat pada Tabel 6.1 berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
					2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target	Rp		
							target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
-1	-2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pada Masyarakat				Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (Poin)	75		77		79		81		83		85		85		Kabupaten	
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik			Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85,00	86,4		86,5		86,6		86,7		86,8		86,8		Kecamatan	
				Persentase Layanan Masyarakat dengan indeks Minimal 75	100	100,00	100		100		100		100		100		100		Kecamatan	
	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan			Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100	100,00	100		100		100		100		100		100		Kecamatan	
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			85	304.120.600	86	315.555.535	87	317.827.534	88	337.914.235	89	359.844.868	89	1.635.262.772	Kecamatan	
				Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik			12	12.600.000	12	13.073.760	12	13.167.890	12	14.000.102	12	14.908.708	60	67.750.460		
				Penyediaan jasa kebersihan Kantor			12	11.400.000	12	11.828.640	12	11.913.806	12	12.666.759	12	13.488.831	60	61.298.036		
				Penyediaan Alat Tulis Kantor			12	7.918.000	12	8.215.717	12	8.274.870	12	8.797.842	12	9.368.822	60	42.575.251		
				Penyediaan barang cetakan dan penggadaan			12	3.977.600	12	4.127.158	12	4.156.873	12	4.419.588	12	4.706.419	60	21.387.638		
				Penyediaan makanan dan minuman			12	15.990.000	12	16.591.224	12	16.710.681	12	17.766.796	12	18.919.861	60	85.978.562		

	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	Waktu Penyediaan Rapat - Rapat Koordinasi & Konsultasi (bulan)			12	50.000.000	12	51.880.000	12	52.253.536	12	55.555.959	12	59.161.541	60	268.851.036		
	Penyediaan jasa keamanan Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Keamanan Kantor (org/bulan)			12	11.400.000	12	11.828.640	12	11.913.806	12	12.666.759	12	13.488.831	60	61.298.036		
	Pembinaan Administrasi Kelurahan	waktu penyediaan administrasi kelurahan (kelurahan)			12	127.560.000,	12	132.356.256	12	133.309.221	12	141.734.364	12	150.932.924	60	685.892.765		
	Penyediaan Jasa Petugas E-Ktp	waktu penyediaan jasa pelayanan dan perekaman E-KTP (org/bulan)			24	18.000.000	24	18.676.800	24	18.811.273	24	20.000.145	24	21.298.155	120	96.786.373		
	Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan	Waktu pemeliharaan kebersihan lingkungan (bulan)			12	30.000.000	12	31.128.000	12	31.352.122	12	33.333.576	12	35.496.925	60	161.310.623		
	Penyediaan Jasa Surat menyurat	waktu penyediaan jasa surat menyurat (bulan)			12	1.950.000	12	2.023.320	12	2.037.888	12	2.166.682	12	2.307.300	60	10.485.190		
	Penyediaan Instalasi Listrik & Komponen Penerangan Bangunan Kantor	waktu penyediaan instalasi listrik & komponen penerangan bangunan kantor (bulan)			12	1.000.000	12	1.037.600	12	1.045.071	12	1.111.119	12	1.183.231	60	5.377.021		
	Penyediaan Pelaksanaan Hari - Hari Besar Nasional	Jumlah Pelaksanaan Hari - Hari Besar Nasional (kegiatan)			1	12.325.000	1	12.788.420	1	12.880.497	1	13.694.544	1	14.583.320	5	66.271.781		
	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana & Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik			80	24.836.682	80	26.413.604	80	26.659.485	80	30.244.407	80	34.341.372	80	142.495.550	Kecamatan	
	Pemeliharaan Rutin/berkala kend. Dinas operasional	waktu pemeliharaan kendaraan dinas operasional (bulan)			12	16.350.000	12	13.964.760	12	17.086.906	12	18.166.799	12	19.345.825	60	84.914.290		
	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia (paket)			25	4.000.000	2	4.150.400	25	4.180.283	2	4.444.477	2	4.732.923	56	21.508.083		
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Waktu Penyediaan Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor (bulan)			12	1.486.682	12	1.185.644	12	2.257.084	12	4.299.773	12	6.712.932	60	15.942.115		
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung Kantor	Waktu Penyediaan Pemeliharaan rutin/berkala gedung Kantor (bulan)			12	3.000.000	12	2.112.800	12	3.135.212	12	3.333.358	12	3.549.692	60	15.131.062		

	Pembangunan Tempat Parkir Kantor Kec.Lokpaikat	Jumlah Pembangunan Tempat Parkir Kantor Kec.Lokpaikat					-	1	5.000.000		-			-	1	5.000.000			
	Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Persentase sarana dan prasarana kelurahan dalam kondisi baik (%)					100	987.511.363	100	1.041.886.931	100	1.098.981.278	100	1.158.930.342	100	1.221.876.859	100	5.509.186.772	
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (paket)				3	580.000.000	3	609.000.000	3	639.450.000	3	671.422.500	4	704.993.625	16	3.204.866.125		
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Waktu Penyediaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kelurahan (bulan)				12	157.511.363	12	170.386.931	12	183.906.278	12	198.101.592	12	213.006.671	60	922.912.835		
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kelurahan (unit)				10	250.000.000	10	262.500.000	10	275.625.000	10	289.406.250	10	303.876.563	50	1.381.407.813		
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu				100	3.470.000	100	3.600.472	100	3.626.396	100	3.855.583	100	4.105.811	100	18.658.262		
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (laporan)				13	2.470.000	13	2.562.872	13	2.581.325	13	2.744.464	13	2.922.580	65	13.281.241		
	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun	Jumlah Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun SKPD (laporan)				2	1.000.000	2	1.037.600	2	1.045.071	2	1.111.119	2	1.183.231	10	5.377.021		

Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kamtibmas dan Organisasi Kecamatan	Persentase desa dengan administrasi yang baik			100	62.400.000	100	64.746.240	100	65.212.413	100	69.333.837	100	73.833.604	100	335.526.094	Kecamatan	
	Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat (kegiatan)			1	2.650.000	1	2.749.640	1	2.769.437	1	2.944.466	1	3.135.562	5	14.249.105		
	Koordinasi aparat pemerintahan desa	jumlah koordinasi aparat pemerintahan desa (desa/kegiatan)			9	25.750.000	9	26.718.200	9	26.910.571	9	28.611.319	9	30.468.194	45	138.458.284		
	Koordinasi Pengawasan Dana Desa	waktu koordinasi pengawasan dana desa (bulan)			12	22.000.000	12	22.827.200	12	22.991.556	12	24.444.622	12	26.031.078	60	118.294.456		
	Peningkatan Pemberdayaan Perempuan	Waktu Penyediaan Kegiatan Peningkatan Pemberdayaan Perempuan (bulan)			12	12.000.000	12	12.451.200	12	12.540.849	12	13.333.430	12	14.198.770	60	64.524.249		
Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Program Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) Yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan			100	7.850.000	100	8.145.160	100	8.203.805	100	8.722.286	100	9.288.362	100	42.209.613	Kecamatan	
	Musrenbang Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan			1	7.850.000	1	8.145.160	1	8.203.805	1	8.722.286	1	9.288.362	5	42.209.613		
Menurunnya Tingkat Pengangguran		Tingkat Pengangguran terbuka (%)	4,39		4,00		3,80		3,60		3,40		3,20		3,20			
	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Ekonomi Masyarakat Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan		65	16.700.000	70	17.327.920	75	17.452.680	80	18.555.691	85	19.759.955	85	89.796.246		
			Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan		100		100		100		100		100					
	Pelaksanaan lomba desa tingkat kecamatan	jumlah pelaksanaan lomba desa tingkat kecamatan (kegiatan)			1	3.850.000	1	3.994.760	1	4.023.522	1	4.277.809	1	4.555.439	5	20.701.530		

		Koordinasi Penguatan ekonomi Masyarakat Desa	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penguatan Ekonomi Masyarakat Desa (kegiatan)			1	2.650.000	1	2.749.640	1	2.769.437	1	2.944.466	1	3.135.562	5	14.249.105		
		Koordinasi Kegiatan Keagamaan	Jumlah pelaksanaan koordinasi kegiatan keagamaan (kegiatan)			1	10.200.000	1	10.583.520	1	10.659.721	1	11.333.416	1	12.068.954	5	54.845.611		
		Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Persentase penduduk di kelurahan yang mendapatkan pemberdayaan (%)			100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	500.000.000	Kelurahan	
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan dan Keluarga Kelurahan Bitahan	waktu penyediaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan dan Keluarga Kelurahan Bitahan			12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	60	500.000.000		
							1.506.888.645		1.577.675.862		1.637.963.591		1.727.556.381		1.823.050.831		8.273.135.309		
PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023																			
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pada Masyarakat			Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (Poin)	75		77		79		81		83		85		85		Kabupaten	
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85,00	86,4		86,5		86,6		86,7		86,8		86,8		Kecamatan	
			Persentase Layanan Masyarakat dengan indeks Minimal B	100	100,00	100		100		100		100		100		100		Kecamatan	
	Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan		Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100	100,00	100		100		100		100		100		100		Kecamatan	
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran (%)			85	304.120.600	86	315.555.535	87	317.827.534	88	337.914.235	89	359.844.868	89	1.635.262.772	Kecamatan
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik	Waktu penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik (bulan)			12	12.600.000	12	13.073.760	12	13.167.890	12	14.000.102	12	14.908.708	60	67.750.460	
		Penyediaan jasa kebersihan kantor	waktu penyediaan jasa kebersihan kantor (bulan)			12	11.400.000	12	11.828.640	12	11.913.806	12	12.666.759	12	13.488.831	60	61.298.036		
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Waktu Penyediaan Alat Tulis Kantor (bulan)			12	7.918.000	12	8.215.717	12	8.274.870	12	8.797.842	12	9.368.822	60	42.575.251		

	Penyediaan barang cetakan dan penggadaan	waktu penyediaan barang cetakan dan penggadaan (bulan)			12	3.977.600	12	4.127.158	12	4.156.873	12	4.419.588	12	4.706.419	60	21.387.638		
	Penyediaan makanan dan minuman	waktu penyediaan makanan dan minuman (bulan)			12	15.990.000	12	16.591.224	12	16.710.681	12	17.766.796	12	18.919.861	60	85.978.562		
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	Waktu Penyediaan Rapat - Rapat Koordinasi & Konsultasi (bulan)			12	50.000.000	12	51.880.000	12	52.253.536	12	55.555.959	12	59.161.541	60	268.851.036		
	Penyediaan jasa keamanan Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Keamanan Kantor (org/bulan)			12	11.400.000	12	11.828.640	12	11.913.806	12	12.666.759	12	13.488.831	60	61.298.036		
	Pembinaan Administrasi Kelurahan	waktu penyediaan administrasi kelurahan (kelurahan/)			12	127.560.000,	12	132.356.256	12	133.309.221	12	141.734.364	12	150.932.924	60	685.892.765		
	Penyediaan Jasa Petugas E-Ktp	waktu penyediaan jasa pelayanan dan perekaman E-KTP (org/bulan)			24	18.000.000	24	18.676.800	24	18.811.273	24	20.000.145	24	21.298.155	120	96.786.373		
	Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan	Waktu pemeliharaan kebersihan lingkungan (bulan)			12	30.000.000	12	31.128.000	12	31.352.122	12	33.333.576	12	35.496.925	60	161.310.623		
	Penyediaan Jasa Surat menyurat	waktu penyediaan jasa surat menyurat (bulan)			12	1.950.000	12	2.023.320	12	2.037.888	12	2.166.682	12	2.307.300	60	10.485.190		
	Penyediaan Instalasi Listrik & Komponen Penerangan Bangunan Kantor	waktu penyediaan instalasi listrik & komponen penerangan bangunan kantor (bulan)			12	1.000.000	12	1.037.600	12	1.045.071	12	1.111.119	12	1.183.231	60	5.377.021		
	Penyediaan Pelaksanaan Hari - Hari Besar Nasional	Jumlah Pelaksanaan Hari - Hari Besar Nasional (kegiatan)			1	12.325.000	1	12.788.420	1	12.880.497	1	13.694.544	1	14.583.320	5	66.271.781		
	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana & Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik			80	24.836.682	80	26.413.604	80	26.659.485	80	30.244.407	80	34.341.372	80	142.495.550	Kecamatan	
	Pemeliharaan Rutin/berkala kend. Dinas operasional	waktu pemeliharaan kendaraan dinas operasional (bulan)			12	16.350.000	12	13.964.760	12	17.086.906	12	18.166.799	12	19.345.825	60	84.914.290		
	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia (paket)			25	4.000.000	2	4.150.400	25	4.180.283	2	4.444.477	2	4.732.923	56	21.508.083		

	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Waktu Penyediaan Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor (bulan)			12	1.486.682	12	1.185.644	12	2.257.084	12	4.299.773	12	6.712.932	60	15.942.115		
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung Kantor	Waktu Penyediaan Pemeliharaan rutin/berkala gedung Kantor (bulan)			12	3.000.000	12	2.112.800	12	3.135.212	12	3.333.358	12	3.549.692	60	15.131.062		
	Pembangunan Tempat Parkir Kantor Kec.Lokpaikat	Jumlah Pembangunan Tempat Parkir Kantor Kec.Lokpaikat				-	1	5.000.000		-		-		-	1	5.000.000		
	Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Persentase sarana dan prasarana kelurahan dalam kondisi baik (%)			100	987.511.363	100	1.041.886.931	100	1.098.981.278	100	1.158.930.342	100	1.221.876.859	100	5.509.186.772	Kelurahan	
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (paket)			3	580.000.000	3	609.000.000	3	639.450.000	3	671.422.500	4	704.993.625	16	3.204.866.125		
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Waktu Penyediaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kelurahan (bulan)			12	157.511.363	12	170.386.931	12	183.906.278	12	198.101.592	12	213.006.671	60	922.912.835		
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kelurahan (unit)			10	250.000.000	10	262.500.000	10	275.625.000	10	289.406.250	10	303.876.563	50	1.381.407.813		
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu			100	3.470.000	100	3.600.472	100	3.626.396	100	3.855.583	100	4.105.811	100	18.658.262		
	Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (laporan)			13	2.470.000	13	2.562.872	13	2.581.325	13	2.744.464	13	2.922.580	65	13.281.241		

			Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun	Jumlah Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun SKPD (laporan)		2	1.000.000	2	1.037.600	2	1.045.071	2	1.111.119	2	1.183.231	10	5.377.021		
Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa		Program Pembinaan Pelaksanaan Pemerintahan Umum, Kamtibmas dan Organisasi Kecamatan	Persentase desa dengan administrasi yang baik			100	62.400.000	100	64.746.240	100	65.212.413	100	69.333.837	100	73.833.604	100	335.526.094	Kecamatan	
		Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat	Jumlah Koordinasi ketentraman dan ketertiban masyarakat (kegiatan)			1	2.650.000	1	2.749.640	1	2.769.437	1	2.944.466	1	3.135.562	5	14.249.105		
		Koordinasi aparat pemerintahan desa	jumlah koordinasi aparat pemerintahan desa (desa/kegiatan)			9	25.750.000	9	26.718.200	9	26.910.571	9	28.611.319	9	30.468.194	45	138.458.284		
		Koordinasi Pengawasan Dana Desa	waktu koordinasi pengawasan dana desa (bulan)			12	22.000.000	12	22.827.200	12	22.991.556	12	24.444.622	12	26.031.078	60	118.294.456		
		Peningkatan Pemberdayaan Perempuan	Waktu Penyediaan Kegiatan Peningkatan Pemberdayaan Perempuan (bulan)			12	12.000.000	12	12.451.200	12	12.540.849	12	13.333.430	12	14.198.770	60	64.524.249		
Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa		Program Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) Yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan			100	7.850.000	100	8.145.160	100	8.203.805	100	8.722.286	100	9.288.362	100	42.209.613	Kecamatan	
		Musrenbang Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan			1	7.850.000	1	8.145.160	1	8.203.805	1	8.722.286	1	9.288.362	5	42.209.613		
Menurunnya Tingkat Pengangguran			Tingkat Pengangguran terbuka (%)	4,39		4,00		3,80		3,60		3,40		3,20		3,20			
		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan			65	16.700.000	70	17.327.920	75	17.452.680	80	18.555.691	85	19.759.955	85	89.796.246		

Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan		t Dalam Kegiatan Keagamaan dan Ekonomi Masyarakat Desa	Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan			100		100		100		100		100		100		
		Pelaksanaan lomba desa tingkat kecamatan	jumlah pelaksanaan lomba desa tingkat kecamatan (kegiatan)			1	3.850.000	1	3.994.760	1	4.023.522	1	4.277.809	1	4.555.439	5	20.701.530	
		Koordinasi Penguatan ekonomi Masyarakat Desa	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Penguatan Ekonomi Masyarakat Desa (kegiatan)			1	2.650.000	1	2.749.640	1	2.769.437	1	2.944.466	1	3.135.562	5	14.249.105	
		Koordinasi Kegiatan Keagamaan	Jumlah pelaksanaan koordinasi kegiatan keagamaan (kegiatan)			1	10.200.000	1	10.583.520	1	10.659.721	1	11.333.416	1	12.068.954	5	54.845.611	
		Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Persentase penduduk di kelurahan yang mendapatkan pemberdayaan (%)			100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	500.000.000	Kelurahan
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan dan Keluarga Kelurahan Bitahan	waktu penyediaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan dan Keluarga Kelurahan Bitahan			12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	12	100.000.000	60	500.000.000	
						1.506.888.645		1.577.675.862		1.637.963.591		1.727.556.381		1.823.050.831		8.273.135.309		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Penetapan indikator kinerja bertujuan untuk memberi gambaran komitmen setiap perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran rencana jangka menengah perangkat daerah sekaligus dukungan terhadap pencapaian target sasaran pembangunan RPJMD Kabupaten Tapin 2018-2023. Untuk tahun-tahun mendatang periode pembangunan 2018-2023, target indikator kinerja yang ditetapkan akan menjadi tolok ukur pengukuran capaian kinerja setiap tahun.

Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Kecamatan Lokpaikat yang ditetapkan untuk 5 (lima) tahun kedepan disusun dengan mempertimbangkan:

Indikator Kinerja Kecamatan Lokpaikat yang termuat dalam Bab VIII Penetapan Indikator Kinerja Daerah RPJMD Kabupaten Tapin 2018-2023.

Indikator kinerja sasaran (impact) Renstra Kecamatan Lokpaikat pada Bab IV. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.

Indikator kinerja program (outcome) Renstra Kecamatan Lokpaikat pada Bab VI. rencana Program, Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Dengan demikian, indikator kinerja Kecamatan Lokpaikat dengan target sampai dengan Tahun 2023 disajikan berikut ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Lokpaikat

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Kondisi Awal		TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang Profesional dan Transparan		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (Poin)	75,00	76,00	77,00	79,00	81,00	83,00	85,00
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85,00	86,40	86,50	86,60	86,70	86,80
			Persentase Layanan Masyarakat dengan indeks Minimal 75	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100	100	100	100	100	100	100

		Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) Yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100
	Menurunnya Tingkat Kemiskinan, Pengangguran dan Masalah Sosial		Persentase Penduduk Miskin (%)	3,77		3,75	3,65	3,55	3,45	3,35
			Tingkat Pengangguran terbuka (%)	4,39		4,00	3,80	3,60	3,40	3,20
		Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan	-	-	65,00	70,00	75,00	80,00	85,00
			Tingkat Partisipasi Pelaku Usaha Kecamatan	-	-	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA DAN TARGET SETELAH EVALUASI										
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang Profesional dan Transparan		Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (Poin)	75,00	76,00	77,00	79,00	81,00	83,00	85,00
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Pelayanan	86,31	85,00	86,40	86,50	86,60	86,70	86,80

			Persentase Layanan Masyarakat dengan indeks Minimal B	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Penyelesaian Pengaduan	Persentase Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase desa dengan administrasi yang baik	100	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Pembangunan Sarana dan Prasarana di Desa	Persentase Usulan Masyarakat (RKPDes) Yang di Akomodir Dalam Musrenbang Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100
	Menurunnya tingkat kemiskinan, pengangguran dan masalah sosial		Persentase Penduduk Miskin (%)	3,77		3,75	3,65	3,55	3,45	3,35
		Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Keagamaan dan Pelaku Usaha di Kecamatan	Tingkat Pengangguran terbuka (%)	4,39		4,00	3,80	3,60	3,40	3,20
			Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Keagamaan	-	-	65,00	70,00	75,00	80,00	85,00

BAB VIII PENUTUP

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin 2018-2023, maka Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin mempunyai acuan arah pembangunan dalam menyikapi perkembangan dan dinamika yang terus berubah dengan cepat.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah, penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Lokpaikat ini merupakan langkah awal dalam melakukan pengukuran kinerja Kecamatan Lokpaikat. Oleh karena itu efisiensi dan efektifitas implementasi Renstra sangat memerlukan dukungan dari pemerintah kabupaten, stakeholders dan dukungan seluruh komponen organisasi.

Tujuan dan sasaran Kecamatan Lokpaikat Kabupaten Tapin akan mudah dicapai dengan dukungan penuh dan upaya maksimal dari seluruh aparatur Kecamatan Lokpaikat dengan memperhatikan faktor-faktor :

- Kepedulian yang tinggi dari semua jajaran aparatur dalam menjalankan tugas dan fungsi yang dapat memberikan kontribusi terhadap keberhasilan organisasi secara menyeluruh.
- Peka terhadap perubahan dan perkembangan global yang mempengaruhi tercapainya tujuan organisasi
- Tim-tim kerja yang ada dilingkungan Kecamatan Lokpaikat diharapkan dapat memadukan segala keahlian dan kelebihan personal yang dimiliki secara bersama-sama untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dan dapat memecahkan masalah lintas fungsional di dalam organisasi

BUPATI TAPIN,

M. ARIFIN ARPAN