

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kecamatan Liang Anggang merupakan salah satu kecamatan dari 5 (lima) kecamatan yang ada di Kota Banjarbaru, berdasarkan gradenya Kecamatan Liang Anggang termasuk pada tipe A yang mempunyai total luas sebesar 85,86 km² atau sekitar 23,12 persen dari total luas Kota Banjarbaru dengan jumlah penduduk sebesar 40.897 jiwa pada tahun 2018. Kecamatan Liang Anggang terdiri atas 4 kelurahan yaitu, *Kelurahan Landasan Ulin Tengah, Kelurahan Landasan Ulin Utara, Kelurahan Landasan Ulin Barat, dan Kelurahan Landasan Ulin Selatan* dan 73 RT serta 16 RW.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah. Upaya untuk berpartisipasi dalam mewujudkan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) menjadi hal yang penting. Sebagai pelayan masyarakat, pemerintah dituntut untuk lebih berperan aktif dan memiliki pemikiran yang berkembang tanggap terhadap perubahan yang demikian cepat, sekaligus mampu beradaptasi dalam berbagai aktivitasnya. Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab perlu suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga. Pentingnya hal tersebut telah disadari oleh pemerintah sebagaimana tercermin dalam Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sejalan dengan tuntutan tersebut di atas, perlu segera diupayakan beberapa langkah strategis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Salah satu langkah yang perlu dan harus dikembangkan saat ini adalah mewujudkan suatu Pemerintahan yang baik (*good governance*) yang memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi dan akuntabilitas, maka perlu dibuat Rencana Kinerja yang memuat rencana kerja dan kegiatan tahunan, lima tahunan yang akan dituangkan dalam

Rencana Strategis yang dikenal dengan (RENSTRA) Kecamatan Liang Anggang Pemerintah Kota Banjarbaru Tahun 2019.

Dengan adanya otonomi daerah, pemerintah Kota Banjarbaru memiliki wewenang lebih luas dalam merencanakan dan melaksanakan setiap kebijakan ditingkat daerah kecuali urusan yang ditetapkan menjadi Kewenangan Pusat dan Propinsi (UU No. 32/2004). Prinsip-prinsip dasar yang terdapat dalam UU No. 32/2004 ini meliputi: demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta keragaman dan potensi daerah. Dari prinsip-prinsip dasar tersebut di atas, jelas terlihat bahwa semua tindakan kebijakan yang diimplementasikan di era otonomi diorientasikan untuk *mewujudkan kesejahteraan masyarakat dengan mengoptimalkan potensi dan sumber daya lokal*. Kesejahteraan rakyat pada hakikatnya dapat diwujudkan melalui pencapaian hasil kegiatan pembangunan yang dilakukan secara berkesinambungan yang sekurang-kurangnya harus meliputi aspek pertumbuhan ekonomi yang tinggi, distribusi pendapatan yang relatif merata, peningkatan kesempatan kerja, serta peningkatan pendidikan dan kesehatan masyarakat. Upaya untuk mendorong pembangunan di Kota Banjarbaru adalah suatu hal yang sangat kompleks dan tidak mungkin dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan manajemen yang parsial dan sektoral. Untuk mendorong pembangunan di Kota Banjarbaru dibutuhkan suatu pendekatan yang sistemik dan sistematis yang lebih menekankan perhatian pada aspek-aspek yang fundamental dan strategis. Oleh karena itu perlu dirumuskan sebuah rencana strategis yang berisi arah kebijakan dasar dan strategi pembangunan kota yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kota Banjarbaru. Dengan demikian diharapkan seluruh elemen masyarakat Kota Banjarbaru akan mendapatkan kesempatan dan peluang dasar yang sama untuk dapat berperan aktif dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kota Banjarbaru untuk menjadi kota yang unggul dibidang perdagangan, jasa, pemukiman, pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat. Rencana strategis tersebut harus mempunyai kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mensinergikan sumber daya

dan potensi dengan peluang pengembangan wilayah yang dimiliki. Kemampuan Pemerintah Kota Banjarbaru di dalam mengelola seluruh potensi yang ada akan sangat menentukan perkembangan Kota Banjarbaru ke arah yang diinginkan. Rencana strategis tersebut kemudian wajib dikomunikasikan ke seluruh elemen yang terlibat untuk membantu mengarahkan semua kegiatan yang dilakukan oleh elemen tersebut untuk memajukan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di Kota Banjarbaru. Selanjutnya, sangat pula dibutuhkan adanya iklim dan lingkungan yang kondusif yang didukung oleh penegakan hukum (*law enforcement*) dan diterapkannya prinsip-prinsip *good governance* di lingkungan masyarakat maupun lingkungan pemerintahan kota untuk meningkatkan partisipasi masyarakat Kota Banjarbaru khususnya Kecamatan Liang Anggang.

1.2. Landasan Hukum

Kecamatan Liang Anggang terbentuk dari pemecahan/pemekaran Kecamatan Landasan Ulin dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No. 04 Tahun 2007 Tentang Pemecahan dan Pembentukan 2 (dua) Kecamatan Baru di Kota Banjarbaru Tanggal 10 Mei 2007.

Menurut Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan dalam wilayah Kota Banjarbaru disebutkan bahwa kedudukan Pemerintah Kecamatan merupakan unsur perangkat daerah yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kota.

Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Walikota Kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang lebih menitikberatkan pada pemberian pelayanan kepada masyarakat. Sebagian Kewenangan Walikota yang dilimpahkan kepada Camat dikelompokkan dalam bidang pemerintahan, bidang ekonomi, pembangunan, pendidikan, kesehatan, sosial, kesejahteraan masyarakat, pertanahan dan perizinan.

Kemudian ditindak lanjuti lagi dengan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Pembuatan rencana strategis Kecamatan Liang Anggang untuk pengembangan Kota Banjarbaru ini dibuat dengan menggunakan pendekatan berdasarkan *Sistem Manajemen Strategis (Strategic Management System)* dan mengacu pada Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang tertera pada UU No. 25 Tahun 2004. UU tersebut adalah salah satu pendekatan penting untuk menunjang kesinambungan pembangunan nasional serta dapat mendorong efektifitas dan efesiensi melalui sinkronisasi dan peningkatan sinergi program antara pusat dengan daerah serta program pembangunan lintas sektor di daerah. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 juga dapat dipandang sebagai instrumen bagi pelembagaan perencanaan partisipatif. Berikut ini gambaran keterkaitan antar dokumen menurut UU No.25 tahun 2004.

Dalam penyusunannya, Rencana Strategis Kecamatan Liang Anggang Pemerintah Kota Banjarbaru Tahun 2016-2021 ini juga memperhatikan arah dan garis kebijakan terkait yang telah dirumuskan, antara lain :

1. Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004; tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;

10. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 589/IX/6/Y/99 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Surat Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam wilayah Kota Banjarbaru;
14. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 45 Tahun 2009 tentang Uraian tugas Camat, Sekretaris, Kepala Sub. Bagian dan Kepala Seksi pada Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
15. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 03 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Liang Anggang;
16. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 5 Tahun 2001 tentang Rencana Umum Tata Ruang Kota Banjarbaru
17. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 22 tahun 2001 tentang Kewenangan Kecamatan.
18. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 5 tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat di lingkungan Pemerintahan Kota Banjarbaru.
19. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2006 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Tahun 2008 - 2012
 - a. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Pemerintah Kota Banjarbaru Tahun 2006
 - b. Dokumen Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW), Arah Kebijakan Umum (AKU), Standar Pelayanan Minimal (SPM) Kota banjarbaru;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan utama dari pembuatan Rencana Strategis ini adalah untuk membangun sebuah Rencana Strategis yang disusun dengan menggunakan pendekatan *Sistem Manajemen Strategis (Strategic Management System)* yang sistematis dan mengacu pada sistem perencanaan pembangunan nasional yang tertera pada UU No. 25 Tahun 2004. Rencana strategis SKPD ini menjadi dasar mekanisme pengecekan dan perimbangan (*check and balances*) kewenangan atas kegiatan-kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh seluruh elemen masyarakat dan Pemerintah Kota Banjarbaru. Renstra SKPD ini juga diharapkan dapat

membatasi peluang pengelolaan yang salah, dan peluang penyalahgunaan sumber daya serta memastikan kegiatan pembangunan sejalan dan searah dengan visi atau tujuan akhir yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kota Banjarbaru. Berikut ini adalah tujuan adanya rencana strategis Kecamatan Liang Anggang yaitu sebagai berikut :

1. Merumuskan arah kebijakan dasar dan strategi pembangunan kota yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di tingkat Rukun Tetangga (RT) didalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan masyarakat yang lebih sejahtera.
2. Merumuskan instrumen dan komitmen kebijakan anggaran jangka menengah yang dapat mengikat eksekutif dan legislatif .
3. Merumuskan kerangka strategi dan program jangka menengah yang mengandung sasaran, outcomes dan outputs yang spesifik dan memiliki target terukur supaya memudahkan didalam menilai kinerja organisasi.
4. Merumuskan kebijakan, strategi dan program pembangunan ditingkat Rukun Tetangga (RT) yang dapat mensinergikan sumber daya atau potensi yang dimiliki dengan peluang pengembangan wilayah Banjarbaru untuk mewujudkan tujuan akhir yang ingin dicapai oleh warga Kecamatan Liang Anggang.
5. Merumuskan sebuah dokumen Rencana Strategis yang dapat dijadikan acuan untuk proses koordinasi antar program dan kegiatan yang dilakukan oleh Kecamatan Liang Anggang supaya tercipta sinergi untuk pencapaian tujuan akhir yang diinginkan.
6. Merumuskan dokumen rencana strategis yang dapat mengintegrasikan berbagai kepentingan secara vertikal dan horizontal.
7. Meletakkan fondasi dan fokus tujuan pembangunan yang hendak dicapai.
8. Mengoptimalkan upaya dan kinerja pembangunan di Kota Banjarbaru.
9. Mengarahkan program dan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh elemen organisasi untuk pencapaian visi dan misi organisasi.
10. Memudahkan didalam mengkomunikasikan dan mensosialisasikan ke seluruh elemen internal maupun eksternal organisasi untuk meningkatkan komitmen dan motivasi semua pihak untuk mencapai tujuan akhir organisasi. Melalui Kelurahan-Kelurahan sampai dengan ketinggian RT/RW

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana strategis yang dibuat untuk rentang waktu pelaksanaan lima tahun kedepan ini memuat komponen seperti *Visi, Misi, Tujuan, Strategi, kebijakan serta Program-program dan Kegiatan Indikatif* yang perlu

dilakukan untuk mencapai tujuan akhir organisasi. Komponen ini dilaksanakan dan diwujudkan secara partisipatif, sinergi dan berkelanjutan oleh seluruh komponen stakeholders Kota Banjarbaru. Pelaporan rencana strategis ini mengacu pada kerangka acuan yang dibuat oleh Departemen Dalam Negeri.

Bab I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini akan dijabarkan mengenai : Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan ,Sistematika Penulisan.

Bab II. GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LIANG ANGGANG

Pada bagian ini menjabarkan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, Sumber daya dan Kinerja Pelayanan Kecamatan Liang Anggang.

Bab III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN LIANG ANGGANG

Pada bagian ini menjabarkan tentang isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Liang Anggang. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Banjarbaru, telaahan Restra K/L dan Renstra, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta penentuan isu-isu strategis di Kecamatan Liang Anggang.

Bab IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Liang Anggang

Bab V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Liang Anggang dalam lima tahun mendatang.

Bab VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Bab VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Kecamatan Liang Anggang yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN LIANG ANGGANG

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktural Organisasi Kecamatan Liang Anggang

Kecamatan Liang Anggang merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru, kemudian dijabarkan kembali kedalam Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Banjarbaru.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam wilayah Kota Banjarbaru dimana yang dimaksud dengan Kecamatan adalah Kecamatan dalam wilayah Kota Banjarbaru. Dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 tersebut dijelaskan bahwa tugas pokok Kecamatan adalah membantu Walikota dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota sesuai karakteristik wilayahnya, kebutuhan daerah dan melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya sesuai Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 dijelaskan bahwa dalam menyelenggarakan tugas pokoknya tersebut Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- b. Perumusan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
- c. Perumusan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan ketentraman masyarakat dan ketertiban umum;

- d. Perumusan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengembangan perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. Perumusan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengembangan kesejahteraan sosial, fasilitasi pendidikan, kehidupan keagamaan dan pembinaan mental spiritual;
- f. Perumusan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pelayanan masyarakat;
- g. Perumusan program, koordinasi, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan tugas pemerintahan kelurahan;
- h. Pengelolaan Kesekretariatan.

Yang mana berdasarkan tugasnya tersebut Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam hubungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Selanjutnya pada Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 dijelaskan bahwa susunan organisasi Kecamatan terdiri dari

- a. Sekretariat Kecamatan terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Seksi Pemerintahan;
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Camat sebagai Kepala Pemerintahan Kecamatan mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan.

Sekretariat Kecamatan merupakan unsur staf yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada semua satuan organisasi Pemerintah Kecamatan dalam bidang perencanaan dan penyusunan program, pelayanan urusan umum dan rumah tangga, administrasi kepegawaian dan pengelolaan keuangan.

Seksi Pemerintahan adalah unsur pelaksana Pemerintah kecamatan yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan kecamatan, pembinaan pemerintahan kelurahan, pembinaan keagrariaan / pertanahan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, serta pembinaan politik dalam negeri.

Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah, pengamanan dan penegakkan peraturan daerah / peraturan perundang-undangan lainnya.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan perekonomian rakyat, produksi dan distribusi pemberdayaan masyarakat dan pembinaan lingkungan hidup.

Seksi Kesejahteraan Sosial adalah unsur pelaksana Pemerintah Kecamatan yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial.

Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 45 Tahun 2009 tentang Uraian tugas Camat, Sekretaris, Kepala Sub. Bagian dan Kepada Seksi pada Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dijelaskan sebagai berikut :

Pada Pasal 2 disebutkan bahwa Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan program kerja Kecamatan sesuai dengan program kerja Pemerintah Kota dan Program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. Mengkoordinasikan dan membina kerjasama dengan instansi/ unit kerja terkait termasuk dengan Kelurahan dalam wilayah Kecamatan untuk memadukan program Kecamatan sesuai prosedur kerja untuk pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan rencana kerja dan tugas-tugas bawahan khususnya Sekretariat dan Seksi-seksi dalam Kecamatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis demi kelancaran tugas;
- d. Menyusun kebijakan, merumuskan sasaran, merencanakan, mengorganisasikan dan mengendalikan tugas dan fungsi Kecamatan serta membina administrasi, organisasi dan ketatalaksanaan serta pembinaan personil dilingkungan Kecamatan;

- e. Memberikan disposisi, mengarahkan tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing;
- f. Memberi petunjuk dan membina kepada bawahan sesuai bidang tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomankan prosedur dan program kerja yang telah ditetapkan;
- g. Mengevaluasi dan monitor kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- h. Menyusun kebijakan, merumuskan sasaran mengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul yang berkaitan dengan tugas, hasil tugas tepat sasaran;
- i. Menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- j. Membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggung jawaban tugas;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dalam kedinasan.

Pada Pasal 3 disebutkan bahwa Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sekretariat sesuai dengan program kerja Kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. Melaksakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pengelolaan Keuangan, Perencanaan, Urusan umum dan Kepegawaian melalui rapat konsultasi agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Mengkoordinasikan dan mengarahkan tugas kepada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk penyusunan draft program kerja Kecamatan dan rencana anggaran, pengelolaan anggaran dan pelaporan. Kepada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk urusan data pegawai, usul pengangkatan, pemberhentian/ pensiun, mutasi promosi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, cuti, pembuatan kursi/karsu, taspen, asuransi, DUK, nominatif, DP3, absensi, menjaga kedisiplinan pegawai dan laporan kepegawaian serta urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- d. Memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan mengatur, mengawasi, mengevaluasi terhadap pelaksanaan tugas Bendaharawan Pengeluaran, Bendaharawan Penerima dan Pengelola Keuangan lainnya serta memonitor pelaksanaan program dilingkungan Kecamatan;
- e. Memberi saran/telaahan kepada atasan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam rangka perumusan kebijakan/pengambilan keputusan;
- f. Mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengarahkan penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;

- g. Menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- h. Membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dalam kedinasan.

Pada Pasal 4 disebutkan bahwa Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja/kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan program kerja Sekretariat Kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pengelolaan penyusunan draft program kerja Pemerintahan Kecamatan dan rencana anggaran, pengelola anggaran dan pelaporan. Mengawasi bendaharawan Pengeluaran, Bendaharawan Penerima dan Pengelola keuangan lainnya dalam pelaksanaan tugasnya serta monitoring pelaksanaan program dilingkungan Kecamatan melalui rapat konsultasi agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing yang meliputi pengelolaan anggaran dan pelaporan. Tugas-tugas Bendaharawan Pengeluaran, Bendaharawan Penerima dan Pengelola Keuangan lainnya dalam pelaksanaan tugasnya serta untuk kegiatan monitoring pelaksanaan program dilingkungan Kecamatan;
- d. Memberi petunjuk, membimbing dan mengontrol kepada bawahan sesuai bidang tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomani prosedur dan program kerja yang telah ditetapkan;
- e. Menyelenggarakan pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan serta perhitungan evaluasi perbendaharaan;
- f. mengevaluasi dan meneliti kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- g. Menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- h. Membuat laporan berdasarkan bahan masukan dari satuan organisasi dilingkungan Kecamatan;
- i. Mengoreksi rancangan konsep surat, rekomendasi dan bahan naskah lain yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan;
- j. Memberi saran/telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas;
- k. Membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dalam kedinasan.

Pada Pasal 5 disebutkan bahwa Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja/kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretariat Kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pengelolaan surat, peralatan, inventarisasi, pemeliharaan barang, data pegawai, usul pengangkatan, pemberhentian/pensiun, mutasi promosi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, cuti, pembuatan kursi/kursu, taspen, asuransi, DUK, nominatif, DP3, absensi, menjaga kedisiplinan pegawai dan laporan kepegawaian melalui rapat konsultasi agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Mengkoordinasikan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugas masing-masing yang meliputi pengelolaan surat, peralatan, inventarisasi, pemeliharaan barang, data pegawai, usul pengangkatan, pemberhentian/pensiun, mutasi promosi, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, cuti, pembuatan kursi/kursu, taspen, asuransi, DUK, nominatif, DP3, absensi, menjaga kedisiplinan pegawai dan laporan kepegawaian;
- d. Memberikan petunjuk membimbing kepada bawahan sesuai bidang tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomani prosedur dan program kerja yang telah ditetapkan;
- e. Mengevaluasi dan meneliti kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- f. menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- g. Membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dalam kedinasan.

Pada Pasal 6 disebutkan bahwa Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja/ kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan program kerja Kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pengelolaan administrasi kependudukan, pelaksanaan penyusunan sestim pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dan pengelolaan administrasi/rekomendasi pertanahan melalui rapat konsultasi agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Membagi tugas kepada bawahan dalam pengelolaan administrasi kependudukan;

- d. Memberi petunjuk, mengatur dan membimbing kepada bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- e. Mengevaluasi dan meneliti kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- f. Menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- g. Memberikan saran/telaahan kepada atasan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dalam kedinasan.

Pada Pasal 7 disebutkan Bahwa Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja/ kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan sesuai dengan program kerja kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang meliputi Pembinaan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan melalui rapat konsultasi agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Membai tugas kepada bawahan yang meliputi tugas-tugas Pembinaan ekonomi menengah kebawah, pembinaan pelaksanaan pembangunan pemberian izin mendirikan bangunan, izin tempat usaha skala kecil menengah, izin gangguan (Ho), rekomendasi izin yang berkenaan dengan Amdal, konservasi alam, tambang galian C, migas, kelistrikan, Pembinaan Pasar tradisional, koperasi, usaha kecil dan menengah, di wilayah kecamatan;
- d. Memberi petunjuk, mengatur dan membimbing kepada bawahan sesuai bidang tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomani prosedur dan program kerja yang telah ditetapkan;
- e. Membuat dan mengoreksi rancangan konsep surat, rekomendasi dan naskah lain yang berkaitan dengan bidang tugas;
- f. Menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- g. Mengevaluasi dan meneliti kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- h. Memberikan saran/telaahan kepada atasan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dalam kedinasan.

Pada Pasal 8 disebutkan bahwa Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja/ kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan program kerja Kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. Mengkoordinasikan dengan unit kerja terkait yang meliputi Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat diwilayah Kecamatan melalui aparat konsultasi atau koordinasi agar terjalin kerjasama yang baik;
- c. Membagi tugas kepada bawahan yang meliputi Pengumpulan, pengolahan data dan pelaporan dibidang Kamtibmas, koordinasi penegakan Perda dan ketentuan lainnya, koordinasi penanganan wilayah, pemberian rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dan mengumpul orang banyak (izin keramaian) serta monitoring dalam pemberian surat mendirikan bangunan, izin gangguan (Ho), izin tempat usaha (SITU) di wilayah Kecamatan;
- d. Memberi petunjuk, mengatur dan membimbing kepada bawahan, serta mengkoordinir, mengawasi dan mengarahkan tugas Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) di wilayah Kecamatan, sesuai dengan tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomani prosedur dan program kerja yang telah ditetapkan;
- e. Membuat dan mengoreksi rancangan konsep surat, rekomendasi dan naskah lain yang berkaitan dengan bidang tugas;
- f. Menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- g. Mengevaluasi dan meneliti kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- h. Memberikan saran/telaahan kepada atasan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggung jawaban tugas;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dalam kedinasan.

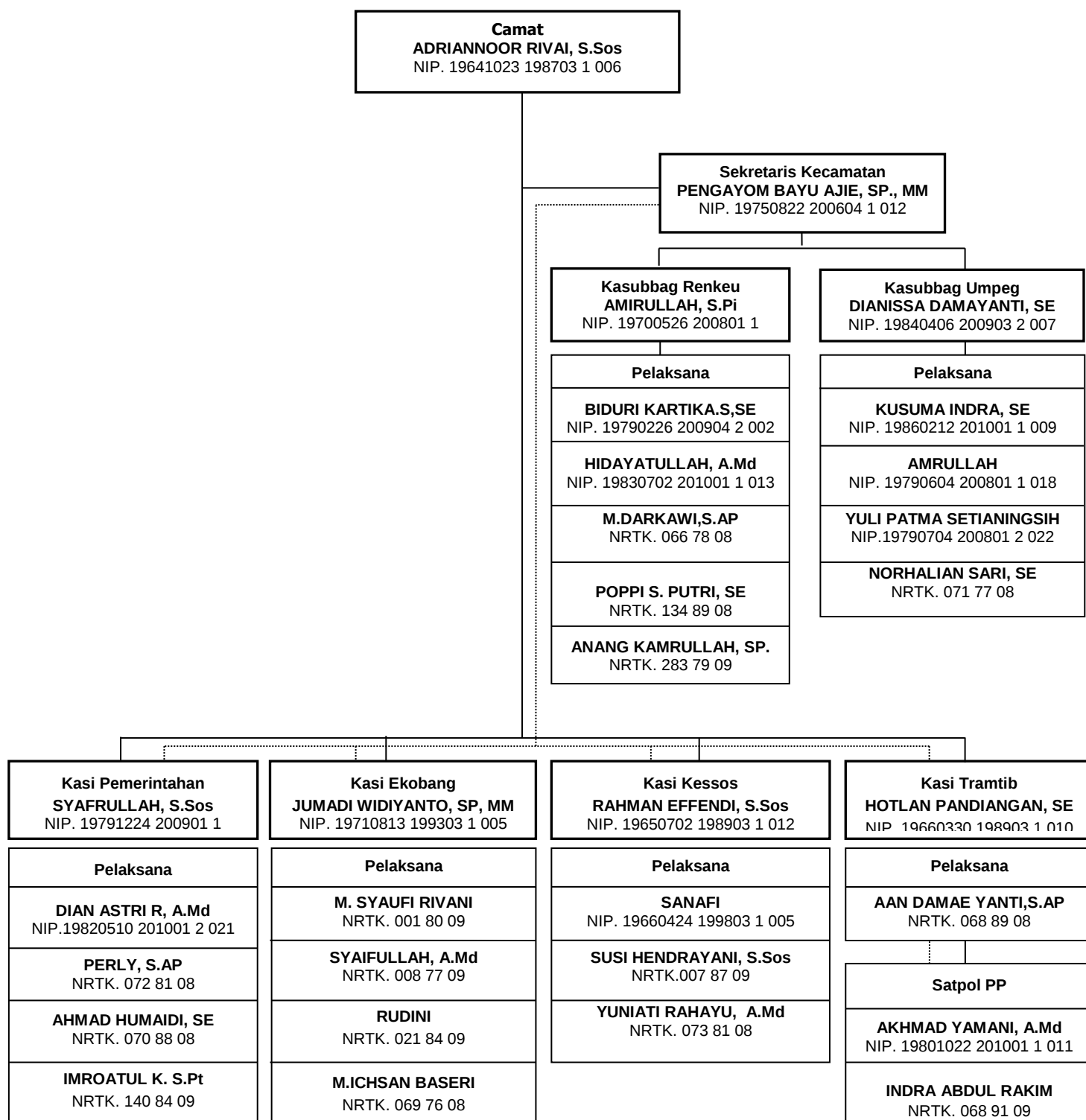
Pada Pasal 9 disebutkan bahwa Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial sesuai dengan program kerja Kecamatan dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang meliputi Pembinaan Kesejahteraan Sosial di wilayah Kecamatan melalui rapat koordinasi dan konsultasi agar terjalin kerjasama yang baik;

- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan yang meliputi pembinaan, monitoring perkembangan penyelenggaraan Pendidikan, Kesehatan, Keagamaan, Kewanitaan, Pemuda dan Olahraga, pelaksanaan bantuan sosial bagi warga tidak mampu, korban bencana dan orang terlantar, pembinaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, perintis kemerdekaan dan nilai-nilai kesetiakawanan sosial, pelaksanaan penyuluhan sosial dan pendataan masalah kesejahteraan sosial dan potensi kesejahteraan sosial, pendistribusian Raskin dan Kematian serta pembinaan pelayanan rekomendasi nikah, pergi haji, pengangkatan PPN dan legalisasi Surat Keterangan Miskin di wilayah Kecamatan;
- d. Memberi petunjuk, mengatur dan membimbing kepada bawahan sesuai bidang tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomani prosedur dan program kerja yang telah ditetapkan;
- e. Membuat dan mengoreksi rancangan konsep surat, rekomendasi dan naskah lain yang berkaitan dengan bidang tugas;
- f. Menilai hasil kerja bawahan sesuai dengan hasil kerja yang dicapai dan juknis penilaian sebagai bahan pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai;
- g. Mengevaluasi dan meneliti kepada tugas-tugas bawahan agar sesuai dengan program dan prosedur yang berlaku;
- h. Memberikan saran/telaahan kepada atasan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- i. Membuat dan menyampaikan laporan hasil kerja kepada atasan sebagai pertanggungjawaban tugas;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diminta atasan dalam kedinasan

Berikut ini merupakan Struktur Organisasi Kecamatan Liang Anggang Pada tahun 2019

Struktur Organisasi Kecamatan Liang Anggang



2.2. Sumber Daya Kecamatan Liang Anggang

Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Liang Anggang sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang, terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) 16 (enam belas) orang dan Tenaga Kontrak 15 (lima belas) orang. Adapun susunan Pejabat Struktural Kantor Kecamatan Liang Anggang adalah sebagaimana tabel berikut :

2.2.1. Pejabat Struktural Kantor Kecamatan Liang Anggang Tahun 2019

NO.	N A M A / N I P	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	ESELON	PANGKAT/ GOLONGAN	USIA/ Th
1.	ADRIANNOOR RIVAI, S.Sos NIP. 19641023 198703 1 006	Camat	S1	III.A	IV/b	55
2.	PENGAYOM BAYU AJIE, SP., MM NIP. 19750822 200604 1 012	Sekretaris Kecamatan	S2	III.B	III/d	44
3.	JUMADI WIDIANTO, SP. MM NIP. 19710813 199303 1 005	Kasi Ekobang	S2	IV A	IV/a	48
4.	SYAFRULLAH, S.Sos NIP. 19791224 200901 1 001	Kasi Pemerintahan	S1	IV.A	III/c	40
5.	HOTLAN PANDIANGAN, SE NIP. 19660330 198903 1 010	Kasi Tramtib	S1	IV.A	III/d	53
6.	RAHMAN EFFENDI, S.Sos NIP. 19650702 198903 1 012	Kasi Kessos	S1	IV.A	III/d	54
7.	DIANISSA DAMAYANTI, SE NIP. 19840406 200903 2 007	Kasubbag Umpeg	S1	IV.B	III/b	35
8.	AMIRULLAH, S.Pi NIP. 19700526 200801 1 009	Kasubbag RenKeu	S1	IV.B	III/c	49

2.2.2. Pelaksana PNS Kantor Kecamatan Liang Anggang Tahun 2019

NO.	N A M A / N I P	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	PANGKAT/ GOLONGAN	USIA/ Th
1.	KUSUMA INDRA, SE NIP.19860212 201001 1 009	Pengaministrasi Kepegawaian	S1	III/b	33
2.	YULI PATMA SETIANINGSIH NIP. 19790704 200801 2 022	Pemelihara Sarana dan Prasarana	SMA	II/c	40
3.	BIDURI KARTIKA SARI,S.Sos NIP.19790226 200904 2 002	Pengelola Sumber Asli Pendapatan Daerah	S1	III/c	40
4.	AMRULLAH NIP. 19790604 200801 1 018	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	SMA	II/c	40
5.	HIDAYATULLAH, A.Md NIP. 19830702 201001 1 013	Bendahara Pengeluaran	Diploma III	III/a	36
6.	SANAFI NIP. 19660424 199803 1 005	Analisis Pelayanan Sosial	SMA	III/b	53
7.	DIAN ASTRI R. A.Md NIP. 19820510 201001 2 020	Pranata Komputer/Pemeriksa Kependudukan	S1	III/b	37
8.	AKHMAD YAMANI, A.Md NIP. 19801022 201001 1 011	SATPOL - PP	SMA	II/d	39

2.2.3. Pelaksana Tenaga Kontrak Kantor Kecamatan Liang Anggang Tahun 2018

NO.	NAMA / NRTK	JABATAN	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	USIA/Th
1.	NORHALIAN SARI, SE NRTK. 071 77 08	Pengadministrasi Umum	S1	42
2.	AAN DAMAE YANTI, S.AP NRTK. 068 89 08	Pengelola Dokumen Perizinan	S1	30
3.	M. DARKAWI, S.AP NRTK. 066 78 08	Penata Laporan Keuangan	S1	41
4.	POPPI SUWARDHANI P., SE NRTK. 134 89 08	Pengolah Data	S1	30
5.	AHMAD HUMAIDI, SE NRTK. 070 88 08	Pengolah Data	S1	31
6.	SUSI HENDRAYANI, S.Sos NRTK. 007 87 09	Pengolah Data	S1	32
7.	IMROATUL KHASANAH, S.Pt NRTK. 140 84 09	Pemeriksa Kependudukan	S1	35
8.	PERLY, S.AP NRTK. 072 81 08	Pengolah Data	S1	38
9.	M. ICHSAN BASERI NRTK. 069 76 08	Pengelola Keg. Survei dan Perencanaan	SMA	43
10.	YUNIATI RAHAYU N., A.Md NRTK. 073 81 08	Analisis Kemasyarakatan	Diploma III	38
11.	RUDINI NRTK. 021 84 09	Pengolah Data	S1	35
12.	SYAIFULLAH, A.Md NRTK. 008 77 09	Pengolah Data	Diploma III	42
13.	M. SYAUFU RIVANI NRTK. 001 80 09	Pengelola Keg. Survei dan Perencanaan	SMA	39
14.	INDRA ABDUL RAKIM NRTK. 368 91 09	SATPOL - PP	SMA	28
15.	ANANG KAMRULLAH, SP. NRTK. 283 79 09	Verifikator Keuangan	S1	40

2.2.4. Data Pegawai Kecamatan dan Kelurahan di Wilayah Kecamatan Liang Anggang Tahun 2019

NO.	Pegawai Kecamatan / Kelurahan	PNS	PTT	Tenaga Kontrak	Jumlah
1.	KEC. LIANG ANGGANG	16	-	15	31
2.	KEL. LAND. ULIN TENGAH	11	1	2	14
3.	KEL. LAND. ULIN UTARA	8	-	6	14
4.	KEL. LAND. ULIN BARAT	10	-	3	13
5.	KEL. LAND. ULIN SELATAN	12	1	1	14
JUMLAH		57	2	27	86

Berkaitan dengan penyelenggaraan dan penata usahaan Keuangan Daerah berupa penerimaan dan Belanja Pemerintahan Kecamatan Liang Anggang Berdasarkan RKA / DPA tahun anggaran 2019 maka alokasi dana umum (DAU) atau pun dari pendapatan asli daerah (PAD) Kota Banjarbaru.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Liang Anggang

Urusan Wajib Bidang Pelayanan

Pemerintah Kecamatan Liang Anggang sebagai bagian dari Organisasi Pemerintah Kota Banjarbaru, merupakan unit pemerintahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Banjarbaru mempunyai tugas membantu walikota dalam melaksanakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan di wilayah kecamatan Liang Anggang.

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan

Untuk mencapai sasaran yang diinginkan dari program peningkatan pelayanan dan kapasitas pemerintahan kecamatan terutama peningkatan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

Pemerintah Kecamatan Liang Anggang menyusun dan melaksanakan kegiatan dengan target kinerja yang telah ditetapkan yaitu :

1. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan legalisasi mengetahui permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), pembuatan surat ahli waris, surat pindah dan keterangan legalisasi.
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan Raskin, legalisasi mengetahui permohonan surat keterangan tidak mampu(SKTM), surat nikah dan belum menikah
5. Peningkatan Kegiatan survei / pengawasan terhadap penerapan Peraturan Daerah (Perda Kota Banjarbaru) serta Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan SKCK, izin spanduk dan izin keramaian

Tingkat Pencapaian Program dan Kegiatan

Dasar pelayanan adalah Peraturan Daerah Kota Banjarbaru nomor 21 tahun 2000. Bentuk pelayanan yang diberikan berupa Registrasi Pengolahan Data Kependudukan, Situ, IMB, Izin Spanduk dan Izin Keramaian

Banyaknya Pelayanan/Besarnya penerimaan retribusi Pelayanan Pemerintahan tahun 2018 :

Jenis Pelayanan	Lembar	Penerimaan Retribusi
KK	893	Tidak dipungut Biaya
KTP	1.584	Tidak dipungut Biaya
Keterangan Pindah	128	Tidak dipungut Biaya
Register SK RT/RW	-	Tidak dipungut Biaya
Surat Lap. Kependudukan	-	Tidak dipungut Biaya

Berdasarkan Keputusan Walikota Banjarbaru nomor 252 tahun 2004 disebutkan bahwa SITU adalah pelayanan pemberian izin kepada orang atau badan yang melakukan usaha pada tempat tertentu dan tidak terindikasi atau tidak termasuk usaha yang dikenakan izin gangguan (HO).

Banyaknya Pelayanan/Besarnya penerimaan retribusi Pelayanan SITU-HO tahun 2018 :

Jenis Pelayanan	Lembar	Penerimaan Retribusi	Target	Realisasi %
SITU/HO	184	Tidak di pungut biaya	-	-

Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 16 tahun 2012 tentang pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat dilingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru, maka dapat direalisasikan pelayanan IMB Kecamatan Liang Anggang. Banyaknya

Pelayanan/Besarnya penerimaan retribusi Pelayanan Ekonomi dan Pembangunan tahun 2016 : Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 16 tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat di lingkungan Pemerintahan Kota Banjarbaru.

Jenis Pelayanan	Lembar	Penerimaan Retribusi	Target	Realisasi %
IMB	57	33.289.665,-	60.000.000,-	55

Banyaknya Pelayanan Tramtib pada tahun 2018

Jenis Pelayanan	Jumlah	Penerimaan Retribusi
SKCK	182	Tidak dipungut biaya
Spanduk, Banner dan Papan Nama/Umbul-umbul	11	27.199.500,-
Kehilangan	-	Tidak dipungut biaya
Keramaian	17	Tidak dipungut biaya
Legalisasi TNI/POLRI	70	Tidak dipungut biaya

Banyaknya Pelayanan Kessos pada tahun 2018 :

Jenis Pelayanan	Jumlah	Penerimaan Retribusi
Dispensasi Nikah	124	Tidak dipungut biaya
Ket. Nikah	469	Tidak dipungut Biaya
Surat Ket. belum menikah	11	Tidak dipungut Biaya
Surat Ket.Gaib	5	Tidak dipungut Biaya
Ahli Waris	79	Tidak dipungut biaya
Surat Keterangan Tidak Mampu	212	Tidak dipungut biaya
Rekomendasi PAUD	1	Tidak dipungut biaya

Pelayanan Surat Menyurat

Selama tahun 2018 Kantor Kecamatan Liang Anggang menerima surat masuk maupun Surat Keluar yang terdiri dari naskah dinas, laporan, pemberitahuan, undangan dan lain sebagainya.

Surat Masuk	Surat Keluar	Keterangan
914	258	-

Tabel 2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- 2011 – 2015 (Juta)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- 2011 – 2015 (Juta)					Rasio antara Reaslisasi dan Anggaran Tahun ke- 2011 – 2015 (%)					Rata-rata Pertumbuhan (Juta)	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	319.406	351.346	389.994	436.794	493.577	315.209	346.310	377.106	431.522	454.124	99	99	95	100	92	398.223	384.854
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.560	1.716	1.904	2.133	2.410	1.560	1.716	1.904	2.133	2.410	100	100	100	100	100	1.994	1.944
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	18.300	20.130	22.344	25.025	28.278	16.470	18.117	14.389	24.608	26.707	90	90	64	98	94	22.815	20,058
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.976	3.273	3.633	4.069	4.598	2.976	3.273	3.633	4.069	4.598	100	100	100	100	100	3.710	3.710
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	4.200	4.620	5.128	5.743	6.490	4.200	4.200	4.662	5.743	4.326	100	91	91	100	67	5.236	4.626
Penyediaan Alat Tulis Kantor	18.651	20.516	22.773	25.506	28.822	18.651	20.516	22.773	25.506	28.882	100	100	100	100	100	23.254	23.266
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8.606	9.467	10.508	11.769	13.299	8.606	9.467	10.508	11.769	13.299	100	100	100	100	100	10.730	10.730
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	1.740	1.914	2.124	2.379	2.688	1.740	1.914	2.124	2.379	1.792	100	100	100	100	67	2.169	1.990
Penyediaan Makanan dan Minuman	19.775	21.556	23.927	26.799	30.283	19.597	21.556	23.927	26.799	15.881	100	100	100	100	52	24.432	21.552
Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	30.775	33.852	37.576	42.085	47.556	30.775	33.852	36.824	42.085	41.611	100	100	98	100	88	38.369	37.029
Penyediaan Jasa Non PNS	213.000	234.300	260.073	291.281	291.148	210.633	231.696	256.357	286.427	314.611	99	99	99	100	88	265.560	259.945
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	56.349	61.984	68.803	77.059	87.077	55.023	60.727	67.183	76.096	80.864	98	98	98	98	94	70.255	67.978
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	18.772	20.650	22.921	22.921	29.009	18.021	19.961	22.004	25.014	27.691	96	97	96	97	95	23.405	22.538
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	8.695	9.564	10.616	10.616	13.436	8.347	9.245	10.191	11.585	12.689	96	97	96	97	94	10.840	10.412
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	2.050	2.255	2.503	2.803	3.167	2.050	2.255	2.503	2.803	1.533	100	100	100	100	48	2.555	2.229
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	3.450	3.795	4.212	4.717	5.331	3.450	3.795	4.212	4.717	5.331	100	100	100	100	100	4.301	4.310
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	2.875	3.162	3.510	3.931	4.442	2.875	3.162	3.510	3.931	2.191	100	100	100	100	49	3.584	3.134
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	3.493	3.842	4.264	4.776	5.397	3.454	3.799	4.217	4.776	5.397	99	99	99	100	100	4.354	4.329
Pengadaan Mebeleur	14.699	16.168	17.947	20.101	22.714	14.535	15.989	17.748	20.101	22.487	99	99	99	100	99	18.326	18.172
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	2.315	2.546	2.826	3.165	3.577	2.289	2.518	2.795	3.165	3.541	99	99	99	100	99	2.886	2.862

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- 2011 – 2015 (Juta)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke- 2011 – 2015 (Juta)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- 2011 – 2015 (%)					Rata-rata Pertumbuhan (Juta)	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	53.558	58.914	65.394	73.242	82.763	52.076	57.441	65.394	69.487	52.803	97	98	100	95	61	66.774	59.440
Penyusunan Perencanaan dan pelaporan keuangan	40.000	44.000	48.840	54.700	61.811	38.857	42.900	48.840	51.623	42.907	97	98	100	94	69	49.870	45.025
Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	13.558	14.914	16.554	18.541	20.951	13.219	14.541	16.554	17.863	9.895	98	98	100	96	47	16.904	14.414
Program Peningkatan Pelayanan dan Kapasitas Pemerintah Daerah	167.437	184.181	204.441	228.974	258.740	159.065	176.813	203.365	218.509	114.370	95	96	-	95	44	208.754	174.424
Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	167.437	184.181	204.441	228.974	258.740	159.065	176.813	203.365	218.509	114.370	95	96	-	95	44	208.754	174.424
Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat	190.000	199.000	-	-	-	190.000	199.000	-	-	-	100	100	-	-	-	194.500	194.500
Sosialisasi Pelaksanaan E-KTP	190.000	199.000	-	-	-	190.000	199.000	-	-	-	100	100	-	-	-	194.500	194.500

Tabel 2. Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke- 2011 – 2015 (Juta)					Realisasi Capaian Tahun ke- 2011 – 2015 (Juta)					Rasio Capaian pada Tahun ke- 2011 – 2015 (%)				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Persentase Pelaksanaan Tugas Rutin, Administrasi dan Pelaporan secara Akuntabel dan Tepat Waktu				319.406	351.346	527.187	559.903	661.600	315.209	346.310	499.090	559.037	608.162	99	99	95	100	92
	Banyaknya Jumlah Surat (Materai dan Perangko)				1.560	1.716	2.499	3.000	2.499	1.560	1.716	2.499	3.000	2.499	100	100	100	100	100
	Pembayaran Listrik, Air dan Telepon				18.300	20.130	62.500	54.899	72.400	16.470	18.117	40.210	54.034	68.057	90	90	64	98	94
	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor				2.976	3.273	13.834	7.379	8.500	2.976	3.273	13.819	7.379	8.500	100	100	100	100	100
	Honor Petugas kebersihan kantor				4.200	4.620	13.200	12.000	14.400	4.200	4.200	12.000	12.000	9.600	100	91	91	100	67
	Jumlah ATK				18.651	20.516	27.744	25.244	27.500	18.651	20.516	27.744	25.244	27.499	100	100	100	100	100
	Jumlah cetakan dan Fotocopy				8.606	9.467	18.499	15.499	15.000	8.606	9.467	18.499	15.499	15.000	100	100	100	100	100
	Jumlah Bahan Bacaan				1.740	1.914	2.880	2.880	3.456	1.740	1.914	2.880	2.880	2.304	100	100	100	100	67
	Jumlah Penyediaan Makan & Minum				19.775	21.556	23.040	23.040	24.650	19.597	21.556	23.040	23.040	12.802	100	100	100	100	52
	Biaya Perjalanan Dinas Untuk Koordinasi dan Konsultasi				30.775	33.852	128.190	98.860	98.860	30.775	33.852	125.697	98.860	87.299	100	100	98	100	88
	Honor Jasa Non PNS				213.000	234.300	234.800	317.100	394.390	210.633	231.696	232.700	317.100	374.600	99	99	99	100	88
	persentase pemeliharaan sarana prasarana aparatur				56.349	61.984	306.409	307.623	279.886	55.023	60.727	300.356	303.008	263.085	98	98	98	98	94
	Pemeliharaan Mobil Dinas				18.772	20.650	35.540	40.540	35.000	18.021	19.961	34.223	39.220	33.150	96	97	96	97	95
	Pemeliharaan Kendaraan Dinas				8.695	9.564	9.576	27.492	37.386	8.347	9.245	9.203	26.738	35.280	96	97	96	97	94
	Pemeliharaan Perlengkapan Gedung kantor				2.050	2.255	5.200	7.500	5.000	2.050	2.255	5.200	7.500	2.400	100	100	100	100	48
	Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor				3.450	3.795	7.500	12.500	9.500	3.450	3.795	7.500	12.500	4.275	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan Mebeleur				2.875	3.162	3.000	3.000	3.750	2.875	3.162	3.000	3.000	1.820	100	100	100	100	49
	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor				3.493	3.842	33.983	51.000	54.250	3.454	3.799	33.580	51.000	54.000	99	99	99	100	100

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke- 2011 – 2015 (Juta)					Realisasi Capaian Tahun ke- 2011 – 2015 (Juta)					Rasio Capaian pada Tahun ke- 2011 – 2015 (%)				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Jumlah Mebeleur (Meja/Kursi)				14.699	16.168	57.100	20.000	45.000	14.535	15.989	56.450	20.000	44.600	99	99	99	100	99
	Jumlah Peralatan Gedung Kantor				2.315	2.546	42.000	22.000	22.000	2.289	2.518	41.540	22.000	21.760	99	99	99	100	99
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor				-	-	45.000	81.300	-	-	-	43.550	79.330	-	-	-	97	98	-
	Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Kantor				-	-	67.510	42.300	68.000	-	-	66.110	41.720	65.800	-	-	98	99	97
	Pembangunan Gedung Kantor				-	-	182.026	235.000	-	-	-	177.660	231.610	-	-	-	98	99	-
	Persentase Laporan Kinerja Keuangan Akuntabel & Tepat Waktu				53.558	58.914	59.999	60.000	70.000	52.076	57.441	59.948	56.836	42.851	97	98	100	95	61
	laporan Perencanaan dan Kinerja Keuangan (Renstra, Renja, Lap Triwulan, Lakip, Lap. Keuangan, Lap, Tahunan, Lap Pisik & Keu).				40.000	44.000	40.000	40.000	45.000	38.857	42.900	39.980	37.692	31.220	97	98	100	94	69
	Laporan asset Barang Daerah				13.558	14.914	19.999	20.000	25.000	13.219	14.541	19.968	19.144	11.631	98	98	100	96	47
	Persentase Pembuatan KTP Online				167.437	184.181	465.583	516.910	425.210	159.065	176.813	460.773	488.759	187.203	95	96	-	95	44
	Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan				167.437	184.181	465.583	516.910	425.210	159.065	176.813	460.773	488.759	187.203	95	96	-	95	44
	Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat				190.000	199.000	-	-	-	190.000	199.000	-	-	-	100	100	-	-	-
	Sosialisasi Pelaksanaan E-KTP				190.000	199.000	-	-	-	190.000	199.000	-	-	-	100	100	-	-	-

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Liang Angang

Perencanaan strategik instansi Pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global.

Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*threats*) yang ada.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Pemerintah Kecamatan Liang Anggang di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

Kekuatan (*Strengths*)

- a. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dalam wilayah Kota Banjarbaru.
- b. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 45 Tahun 2009 tentang Uraian tugas Camat, Sekretaris, Kepala Sub. Bagian dan Kepala Seksi pada Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru
- c. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 16 tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Camat di lingkungan Pemerintahan Kota Banjarbaru.
- d. Adanya Komitmen pelaksanaan *Good Governance* oleh Walikota dan Aparatnya
- e. Tersedianya Aparatur yang cukup

Kelemahan (*Weakness*)

- a. Aparatur/pegawai yang masih kurang profesional.
- b. Sarana dan prasarana yang kurang memadai
- c. Kurangnya Koordinasi dengan Instansi lain

Peluang (*Opportunities*)

- a. Parsitipasi Masyarakat yang cukup tinggi
- b. Adanya Akses jalan yang terjangkau antar wilayah
- c. Letak wilayah yang Strategis di Jalan Provinsi

Ancaman (*Threats*)

- a. Tingkat Pendidikan Masyarakat yang masih rendah
- b. Mobilitas penduduk yang cukup tinggi
- c. Pendapatan sebagian Masyarakat yang masih rendah

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN LIANG ANGGANG

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Liang Anggang.

Internal antara lain :

- a. Aparatur/pegawai yang masih kurang profesional.
- b. Sarana dan prasarana yang kurang memadai
- c. Kurangnya Koordinasi dengan Instansi lain

External antara lain :

- a. Tingkat Pendidikan Masyarakat yang masih rendah
- b. Mobilitas penduduk yang cukup tinggi
- c. Pendapatan sebagian Masyarakat yang masih rendah

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

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah. Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2010 tentang RPJPD Kota Banjarbaru Tahun 2005-2025 maka visi Kota Banjarbaru adalah “Terwujudnya Banjarbaru sebagai Kota Empat Dimensi yang Mandiri dan Terdepan”.

Dengan mempertimbangkan hal-hal tersebut diatas, maka Visi Kota Banjarbaru Tahun 2016 - 2021, yaitu :

3.2.1. Visi Kota Banjarbaru

Sesuai dengan visi dan misi Walikota Banjarbaru dan Wakil Walikota Banjarbaru terpilih untuk 2016 - 2021 maka ditetapkan visi Kota Banjarbaru adalah :

"TERWUJUDNYA BANJARBARU SEBAGAI KOTA PELAYANAN YANG BERKARAKTER"

Berkarakter terdiri atas 2 (dua) aspek penting yaitu :

1. Sumber daya manusia yang berkarakter, yaitu terciptanya sumber daya manusia yang sehat, mempunyai etos kerja tinggi dan berakhlak mulia berdasarkan nilai-nilai religius.
2. Kota yang berkarakter, yaitu sebuah kota yang mempunyai ciri khas sebagai kota yang tertata/direncanakan (urban design) sehingga menjadi tempat hunian yang indah, aman dan nyaman yang berwawasan lingkungan.

3.2.2. Misi Kota Banjarbaru

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang terdidik, sehat, berdaya saing dan berakhlak mulia
2. Meningkatkan penyediaan infrastruktur perkotaan yang merata, cerdas dan berwawasan lingkungan
3. Memperkuat kemandirian, peningkatan kerjasama investasi, penyediaan prasarana dan sarana perekonomian, peningkatan kelembagaan dan peluang kewirausahaan.
4. Melaksanakan reformasi birokrasi yang berorientasi kepada pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik berbasis teknologi informasi
5. Memperkuat cipta kondisi masyarakat yang aman, nyaman dan tertib.

3.2.3. Identifikasi Masalah di Kota Banjarbaru

1. Pelayanan publik yang tidak terukur dan tidak ada kepastian kapan selesainya;
2. Lalu lintas mulai padat khususnya di Jalan A.Yani;

3. Infrastruktur kota, jalan dan drainase;
4. Persampahan perkotaan, TPS/TPA menumpang dit tanah orang;
5. Pertumbuhan penduduk yang sangat tinggi (migrasi tinggi);
6. Belum adanya angkutan masal ke daerah padat penduduk dan fasilitas publik;
7. Sarana dan prasarana bidang Pendidikan dan Kesehatan over kapasitas dan banyak yang rusak;
8. PKL tumbuh subur;
9. Pemanfaatan Lapangan Murjani tanpa konsep yang jelas;
10. Bangunan Pemerintahan untuk public yang tidak terpelihara dengan baik;
11. Belum ada penataan Kota yang lebih detail;
12. Kesejahteraan ASN dan Honorer yang rendah dibandingkan Kab.Banjar/Provinsi;
13. Permasalahan pertanahan menghambat pembangunan;
14. Tempat prostitusi pembatuan dan batu besi;
15. Menjamurnya Karaoke plus;
16. Remaja dan Mirasantika dan
17. Inventarisasi asset pemko belum ditangani dengan baik.

3.2.4. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kota Banjarbaru tersebut maka disusunlah 9 (sembilan) PROGRAM UNGGULAN yaitu :

1. Raskin gratis
2. Pengobatan gratis bagi warga tidak mampu;
3. Pendidikan dan angkutan pelajar gratis / bersubsidi;
4. Pembayaran santunan Kematian paling Lama 1 (satu) minggu;
5. Mendukung kegiatan komunikasi pemuda, seni dan budaya;
6. Peningkatan kesejahteraan masyarakat, pegawai dan tenaga pendidik;
7. Perbankan kualitas pelayanan public (pelayanan kesehatan/rumah sakit, pelayanan, pendidikan, pelayanan kependudukan, pelayanan perizinan);
8. Membangun pasar tradisional modern, ruang terbuka islami dan kawasan olah raga;
9. Membentuk karakter masyarakat banjarbaru yang relegius, berbudi luhur dan cinta tanah air;

3.2.5. Untuk mempercepat pencapaian visi, misi dan program kerja tersebut maka ada 9 (sembilan) PROGRAM PERUBAHAN yaitu :

1. **REPORMASI BIROKRASI**, Kelambagaan, hukum dan Perundangan, Sumber Daya Manusia, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi Informasi.
2. Mewujudkan pemerintahan **KECAMATAN/KELURAHAN** sebagai **PUSAT LAYANAN MASYARAKAT**.
3. **PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR** Perkotaan dengan jalan dan drainase serta pusat-pusat pertumbuhan dan ruang terbuka hijau serta menetapkan interkoneksi.
4. Pengembangan sarana **KAWASAN EKONOMI CEPAT TUMBUH** di setiap kecamatan dan pusat kegiatan masyarakat.
5. Pengembangan dan **PENATAAN SUMBER-SUMBER PENDAPATAN DAERAH** untuk mewujudkan kemandirian daerah;
6. **PECIPTAAN WIRAUUSAHA BARU** dan pengembangan UMKM
7. Pembinaan **MASYARAKAT OLAH RAGA**.
8. Peningkatan **KAPASITAS LAYANAN KESEHATAN** dan **PENDIDIKAN**
9. Menciptakan **BANJARBARU BERSIH, HIJAU DAN SEHAT**.

Pelayanan Pemerintahan Yang Baik. .

Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru sebagai salah satu SKPD yang ada pada Pemerintah Kota Banjarbaru. Sebagai Kecamatan yang mengedepankan pelayanan publik harus bertumpu pada *good governance*/tata kelola pemerintahan yang baik. Sebagai syarat mencapai itu, diperlukan aparat yang terampil, handal dan berakhlak mulia dan menjunjung tinggi hak-hak dasar manusia dengan mengedepankan asas demokrasi dan keadilan sosial tidak memandang status sosial dan jabatan dalam melakukan proses pelayanan publik

Dengan terdepannya Banjarbaru dalam pelayanan publiknya, maka akan menimbulkan multi effect bagi pembangunan daerah, terutama dari sisi ekonomi. Karena diharapkan dalam Lima tahun ke depan Banjarbaru menjadi pusat investasi di Kalimantan Selatan

dan Kecamatan Liangan Anggang dapat berperan didalamnya untuk mendukung tujuan tersebut.

3.3. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra SKPD Provinsi

Pemerintah telah menetapkan Visi, yaitu “Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Visi tersebut diterjemahkan ke dalam 7 misi, yaitu :

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumber daya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeadilan, dan demokratis berlandaskan negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan sejahtera.
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya saing.
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional.
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Kantor Kecamatan Liang Anggang dari sasaran jangka menengah Renstra K/L:

1. Terbukanya pola pikir masyarakat dalam menerima perubahan dan pemahaman tentang pentingnya pendidikan untuk bisa bersaing.
2. Partisipasi dan kepedulian masyarakat dalam menjaga dan mengawasi pembangunan di wilayah.
3. Pertumbuhan ekonomi masyarakat.
4. Terciptanya kesadaran Aparatur pelayanan dalam tugasnya sebagai pelayan Masyarakat
5. Terbentuknya sistem pelayanan yang mudah dan sesuai dengan SOP
6. Lembaga Kemasyarakatan yang aktif

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

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Banjarbaru, memiliki kebijakan utama pembentukan struktur tata ruang, sebagai berikut :

a. Pengembangan ekonomi, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan negara, serta pelestarian lingkungan hidup sebagai satu kesatuan :

- 1) Mengembangkan pusat pertumbuhan berbasis potensi industri pengolahan dan kegiatan budidaya unggulan sebagai penggerak utama di Kawasan Regional Pulau Kalimantan dan Kawasan Timur Indonesia;
- 2) Mengendalikan pengembangan Kawasan Perkotaan Banjarbakula, khususnya di kawasan bantaran sungai dan kawasan pertanian;
- 3) Mengembangkan zona penyangga yang memisahkan antara kawasan peruntukan pertanian dengan kawasan budidaya terbangun di sekitarnya;
- 4) Mengembangkan kegiatan budidaya tidak terbangun yang berfungsi sebagai zona penyangga yang memisahkan kawasan lindung dengan kawasan budidaya terbangun;
- 5) Merehabilitasi dan merevitalisasi kawasan lindung yang mengalami kerusakan fungsi lindung;
- 6) Mengelola pemanfaatan sumberdaya alam sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
- 7) Meningkatkan pelestarian situs warisan budaya lokal yang beragam;
- 8) Mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar kawasan pertahanan dan keamanan negara; dan
- 9) Mewajibkan instansi pemerintah dan pemerintah daerah melaksanakan kajian lingkungan hidup strategis dalam rangka penyusunan dan evaluasi kebijakan, rencana dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup di Kawasan Perkotaan Banjarbakula sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pengembangan Kawasan Perkotaan Banjarbaru sebagai pusat orientasi pelayanan berskala nasional dan penggerak utama bagi Kawasan Timur Indonesia;

- 1) Mendorong kawasan perkotaan inti dan pusat-pusat pertumbuhan agar berdayasaing dalam mendukung pengembangan kawasan perkotaan di sekitarnya;

- 2) Mengembangkan pusat pertumbuhan baru di kawasan yang memiliki nilai ekonomi, sosial, budaya, serta yang belum terlayani oleh pusat pertumbuhan yang ada; dan
 - 3) Mendorong terselenggaranya pembangunan Kawasan Perkotaan Banjarbakula secara terpadu melalui koordinasi lintas sektor, lintas wilayah dan antar pemangku kepentingan
- c. *Pengembangan Kawasan Perkotaan Banjarbaru sebagai pusat pertumbuhan dan sentra pengolahan hasil produksi bagi pembangunan kawasan perkotaan inti dan kawasan perkotaan di sekitarnya; dan*
- 1) Mendorong pengembangan pusat perdagangan dan jasa, pusat kegiatan pertanian, pusat kegiatan perikanan, dan pusat kegiatan pengolahan hasil produksi;
 - 2) Mendorong pengembangan sentra-sentra kawasan ekonomi baru dalam pengolahan hasil produksi, pertanian, dan perikanan;
 - 3) Mendorong pembangunan industri strategis kawasan dengan pemanfaatan sumberdaya agro industri; dan
 - 4) Meningkatkan keterkaitan wilayah penghasil bahan baku industri dengan kawasan peruntukan industri pengolahan di Kawasan Perkotaan Banjarbakula.
- d. *Peningkatan aksesibilitas antar wilayah dan pemerataan jangkauan pelayanan sistem jaringan prasarana di Kawasan Perkotaan Banjarbaru.*
- 1) Memantapkan aksesibilitas antar wilayah guna mendukung pengembangan konektivitas Pulau Kalimantan;
 - 2) Meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem jaringan transportasi perkotaan yang seimbang dan terpadu untuk menjamin aksesibilitas yang tinggi antara kawasan perkotaan inti dengan kawasan perkotaan di sekitarnya;
 - 3) Mengembangkan jaringan jalan bebas hambatan, manajemen dan rekayasa lalu lintas, serta penyediaan dan sosialisasi sistem pelayanan angkutan umum massal yang terpadu;
 - 4) Mengembangkan keterpaduan sistem jaringan transportasi darat, transportasi laut, dan transportasi udara, untuk menjamin aksesibilitas yang tinggi antar PKN , antar PKW, antar regional dan antar negara;
 - 5) Meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem jaringan energi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 6) Meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem jaringan telekomunikasi yang mencapai seluruh pusat kegiatan dan permukiman di Kawasan Perkotaan Banjarbakula;

- 7) Meningkatkan konservasi sumber daya air, pendayagunaan sumberdaya air, dan pengendalian daya rusak air dengan berbasis pengelolaan wilayah sungai secara terpadu; dan
- 8) Meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan air minum, air limbah, drainase, dan persampahan secara terpadu untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di Kawasan Perkotaan Banjarbakula.

Penataan ruang Kawasan Perkotaan Banjarbaru bertujuan untuk mewujudkan :

- a. Kawasan Perkotaan Banjarbaru sebagai salah satu pusat pertumbuhan wilayah dan/atau pusat orientasi pelayanan berskala nasional serta penggerak utama di Kawasan Regional Pulau Kalimantan dan di Kawasan Timur Indonesia;
- b. Keterpaduan penyelenggaraan penataan ruang antara wilayah nasional, wilayah provinsi, dan wilayah kabupaten/kota di Kawasan Perkotaan Banjarbaru;
- c. Sistem perkotaan Kawasan Perkotaan Banjarbaru yang berhierarki, terstruktur, dan seimbang sesuai dengan fungsi dan tingkat pelayanannya;
- d. Keseimbangan fungsi lindung dan fungsi budidaya pada Kawasan Perkotaan Banjarbaru sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan; dan
- e. Pertahanan dan keamanan negara yang dinamis serta integrasi nasional di Kawasan Perkotaan Banjarbaru.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Permasalahan Pembangunan

1. Masalah Pembangunan SDM

Permasalahan kualitas sumber daya manusia dalam hal ini adalah peningkatan kualitas aparatur dalam organisasi pemerintahan yang merupakan menjadi salah satu permasalahan yang perlu menjadi perhatian, saat ini secara nasional. Hal ini tak lepas akibat dari masih banyak sumber daya aparatur pemerintahan yang bekerja sesuai dengan tingkat kompetensi latar pendidikan yang dimiliki sehingga menjadikan faktor utama dari kurang terbentuknya sumber daya manusia yang berkualitas pada bidangnya.

2. Masalah Pembangunan Birokrasi Pemerintah

Agenda utama yang perlu ditempuh oleh Pemerintah Kota Banjarbaru dan Kecamatan Liang Anggang yang menjadi salah satu sarana untuk mewujudkan tujuan tersebut adalah terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*) yang sasaran pokoknya adalah : terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, berkepastian hukum, transparan, partisipatif, akuntabel, memiliki kredibilitas, bersih dan tanggap terhadap segenap kepentingan dan aspirasi rakyat di seluruh wilayah negara; berkembangnya budaya dan perilaku birokrasi yang didasari etika, semangat pelayanan dan pertanggung jawaban publik, serta integritas pengabdian dalam mengemban misi pembangunan daerah.

Isu-isu Strategis

1. Pembangunan sumber daya aparatur pelayanan publik yang kompeten sesuai dengan bidang.
2. Jumlah Aparatur Kecamatan dan kelurahan yang masih terbatas
3. Peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai dengan tuntutan masyarakat.
4. Peningkatan Pelayanan publik yang berbasis teknologi Informasi
5. Peningkatan keamanan, kesehatan dan kesejahteraan di wilayah Kecamatan Liang Anggang.
6. Pengembangan kawasan Produktif dengan pemanfaatan sumberdaya agro industry
7. Pengembangan pusat perdagangan dan jasa, pusat kegiatan perikanan, dan pusat kegiatan pengolahan hasil produksi;
8. Penanggulangan Kemiskinan, Pengangguran, Permasalahan Sosial, dan kasus HIV/AIDS serta Penyalahgunaan narkoba.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Liang Anggang

Tujuan

Meningkatkan SDM yang berkualitas dimana masyarakat berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan di wilayah Kecamatan Liang Anggang.

Sasaran

Mewujudkan Pemerintahan yang baik Manajemen Pemerintahan (Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian dan Pelaporan) terlaksana secara terintegrasi, akuntabel dan tepat waktu berdasarkan data yang akurat. Pelayanan publik menerapkan standar pelayanan prima yang terintegrasi secara online.

Tabel T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Liang Anggang

ESSELON III (CAMAT)									
NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik kecamatan dan kelurahan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan dan kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	80,14	88,79	88,99	89,19	89,29	89,39
ES IV (KASI/LURAH)									
		Meningkatnya Kualitas pelayanan publik	Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat	1	1	1	1	1	1
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	prosentase pelayanan perekaman KTP Elektronik (E-KTP) tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan perekaman KK tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan Rekomendasi IPPT tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan Ijin Lokasi tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Ekonomi Pembangunan	prosentase pelayanan IMB tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan SITU tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan HO tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Prosentase pelayanan IMB Komersial Rekomendasi Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan Ijin Usaha Menengah dan Kecil (IUMK) tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Pelaksanaan Kegiatan Musrenbang	1	1	1	1	1	1
			Jumlah RW bersih		1	2	2	3	4
			Jumlah RW yang memiliki kriteria Bagus dalam Pengelolaan sampah		1	2	2	3	4
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Sosial	prosentase pelayanan SKT Ahli Waris tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan SKT Nikah tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
			prosentase pelayanan SKT Belum Nikah tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan SKT Janda dan Duda Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Prosentase Pelayanan Rekomendasi PAUD Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			prosentase pelayanan SKT Gaib tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Prosentase Pelayanan Dispensasi Nikah tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			<i>Prosentase Pelayanan SKT Gaib Tepat Waktu</i>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			<i>Prosentase Pelayanan SKT Tidak Mampu(Berobat dan Sekolah) Tepat Waktu</i>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			<i>Terlaksananya Kegiatan MTQ</i>	1	1	1	1	1	1
			<i>Terlaksananya Kegiatan PKK</i>	1	1	1	1	1	1
			<i>Jumlah RW yang memiliki Kebun toga</i>		1	2	2	3	4

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Meningkatnya Pelayanan Administrasi Keamanan dan Ketertiban	<i>prosentase pelayanan Izin Reklame tepat waktu</i>	100 %	247 %	0	0	0	0
			<i>prosentase pelayanan SKCK tepat waktu</i>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			<i>prosentase pelayanan legalisasi administrasi masuk TNI/ Polri tepat waktu</i>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			<i>prosentase pelayanan Mengumpulkan Orang Banyak (MOB) tepat waktu</i>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			<i>Prosentase penyelesaian ketertiban umum dan Potensi Konflik Yang Ditangani</i>	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Prosentase Kelurahan Yang Memenuhi Standar Kriteria Baik	100	100	100	100	100	100

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
		Meningkatkan Kinerja Kelurahan	Jumlah Laporan Data kependudukan, sosial, Ekonomi pembangunan, SDM dan Keuangan tepat Waktu		12	12	12	12	12
			Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang aktif		2	3	4	5	5
			Forum RT/RW						
			LPM (lembaga Pemasyarakatan)						
			Karang Taruna						
			Posyandu						
			LKM (Lembaga Keuangan Masyarakat)						
			jumlah poskamling yang ada dikelurahan		10	11	12	13	14
ESSELON III (SEKCAM)									
		Meningkatnya Pelayanan Adminitrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
			Nilai hasil evaluasi AKIP	C	CC	B	B	A	A
			Persentase Temuan BPK/inspektorat yang ditindak lanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
ES IV (KASUBBAG)									
		Meningkatnya penatausahaan kepegawaian	Penerbitan Dokumen administrasi perkantoran tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah Dokumen Bermaterai						
			Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						
			Petugas kebersihan Kantor						
			Jumlah dan Jenis Alat Tulis Kanto						
			Jumlah dan Jenis Barang Cetak dan penggandaan yang disediakan						
			Jumlah dan Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan						

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
			Jumlah Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan						
			Makanan dan Minuman yang disediakan						
			Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan luar daerah						
			Jumlah Tenaga Non PNS yang dibayar						
		Meningkatnya pelayanan sarana dan prasarana aparatur	Tersedianya dan Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Aparatur	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan						
			Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan						
			Jumlah dan Jenis Mebeleur Kantor yang diadakan						
			Jumlah Mobil Dinas Operasional dalam kondisi baik						
			Jumlah Kendaraan Dinas Operasional dalam kondisi baik						

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
			Jumlah atau jenis perlengkapan gedung kantor dalam kondisi baik						
			Jumlah atau jenis peralatan gedung kantor dalam kondisi baik						
			Jumlah atau jenis mebeleur kantor dalam kondisi baik						
			Jumlah Gedung Kantor yang dibangun						
		Meningkatnya penatausahaan Aset Kecamatan Liang Anggang sesuai dengan perundang-undangan	Kesesuaian BMD Kecamatan Liang Anggang dengan neraca aset	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Jumlah laporan inventaris barang tepat waktu	9 Dok.	9 Dok.	9 Dok.	9 Dok.	9 Dok.	9 Dok.
		Meningkatnya penatausahaan perencanaan dan keuangan sesuai dengan perundang-undangan	Jumlah laporan keuangan tepat waktu	1 Dok.	1 Dok.	1 Dok.	1 Dok.	1 Dok.	1 Dok.

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN					
				PADA TAHUN KE-					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
			Jumlah laporan pendapatan asli daerah tepat waktu	12 Dok.	12 Dok.	12 Dok	12 Dok	12 Dok	12 Dok
			Persentase waktu penyelesaian surat perintah membayar yang dinyatakan lengkap dan sah secara tepat waktu	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari	1 Hari
			Jumlah Dokumen Perencanaan tepat waktu	5 Dok.	5 Dok	5 Dok	5 Dok	5 Dok	5 Dok

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Kebijakan Kecamatan Liang Anggang

Strategi Pembangunan

- Peningkatan Kualitas dan Kuantitas pelayanan publik diwilayah Kecamatan Liang Anggang, dengan lebih banyak dalam melakukan pelatihan dan pembinaan.

Kebijakan Pembangunan

- Pelayanan Publik, dengan lebih banyak dalam melakukan pelayanan yang terhadap Masyarakat.

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

VISI : TERDEPAN DALAM PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT YANG BERKARAKTER			
MISI : MENINGKATKAN PELAYANAN YANG BERKARAKTER KEPADA MASYARAKAT DENGAN MENINGKATKAN TERTIB ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PEMBANGUNAN DAN KEMASYARAKATAN DALAM PEMERINTAHAN KECAMATAN			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik kecamatan dan kelurahan	1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan dan kelurahan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	1. Hasil survey Kepuasan Masyarakat (Permenpan 16 / 2014 dan SK Menpan No. 25/2004) yang meliputi 9 aspek : 1. Persyaratan Pelayanan 2. Prosedur Pelayanan 3. Waktu Pelayanan 4. Kewajiban Biaya Pelayanan 5. Produk Pelayanan 6. Perilaku Pelaksana Pelayanan 7. Kompetensi Pelaksanaan Pelayanan 8. Maklumat Pelayanan 9. Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		2. Prosentase Kelurahan Yang Memenuhi Standar Kriteria Baik	2. Kelurahan yang memiliki Kriteria : 1. Memiliki SDM yang bagus 2. Tingkat Partisipasi /Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan wilayah tinggi 3. Melaksanakan Fungsi Pemerintahan yang baik Sesuai dengan Bidang 4. Hasil IKM dengan hasil baik 5. Ekonomi Masyarakat Meningkat 6. Tingkat Keamanan dan kenyamanan lingkungan yang tinggi 7. Fasilitas Kesehatan yang memadai dengan Perhitungan Jumlah Kelurahan dengan kriteria tersebut dibagi Jumlah Kelurahan yang ada dikali 100
	1. Meningkatnya Pelayanan Adminitrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja	1. Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	1. Sesuai dengan Peraturan Menpan No.16 Tahun 2014 tentang survey kepuasan masyarakat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	2. Meningkatnya Pelayanan Adminitrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja 3. Meningkatnya Pelayanan Adminitrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja	2. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Sesuai Standar 3. Nilai hasil evaluasi AKIP 4. Persentase Temuan BPK/inspektorat yang ditindak lanjuti	2. Jumlah pengaduan yang ditindak lanjuti dibandingkan dengan jumlah pegaduan yang masuk dikali 100% 3. Hasil Penilaian Inspektorat Kota terhadap Akuntabilitas Kinerja Pemerintah 4. Jumlah temuan yang ditindak lanjuti/jumlah temuan yang ada
	1. Meningkatnya Kualitas pelayanan publik 2. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Pemerintahan	1. Terlaksananya Survey Kepuasan Masyarakat 2. prosentase pelayanan perekaman KTP Elektronik (E-KTP) tepat waktu 3. prosentase pelayanan perekaman KK tepat waktu 4. prosentase pelayanan Surat Keterangan Pindah WNI tepat waktu 5. prosentase pelayanan Rekomendasi IPPT tepat waktu	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		6. prosentase pelayanan Ijin Lokasi tepat waktu	
	3. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Ekonomi Pembangunan	1. prosentase pelayanan IMB tepat waktu 2. prosentase pelayanan SITU tepat waktu 3. prosentase pelayanan HO tepat waktu 4. Prosentase pelayanan IMB Komersial Rekomendasi Tepat Waktu 5. prosentase pelayanan Ijin Usaha Menengah dan Kecil (IUMK) tepat waktu 6. Pelaksanaan Kegiatan Musrenbang 7. Jumlah RW bersih 8. Jumlah RW yang memiliki kriteria Bagus dalam Pengelolaan sampah	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	4. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kesejahteraan Sosial	1. prosentase pelayanan SKT Ahli Waris tepat waktu 2. prosentase pelayanan SKT Nikah tepat waktu 3. prosentase pelayanan SKT Belum Nikah tepat waktu 4. prosentase pelayanan SKT Janda dan Duda Tepat Waktu 5. Prosentase Pelayanan Rekomendasi PAUD Tepat Waktu 6. prosentase pelayanan SKT Gaib tepat waktu 7. Prosentase Pelayanan Dispensasi Nikah tepat waktu 8. Prosentase Pelayanan SKT Gaib Tepat Waktu 9. Prosentase Pelayanan SKT Tidak Mampu(Berobat dan Sekolah) Tepat Waktu 10. Terlaksananya Kegiatan MTQ 11. Terlaksananya Kegiatan PKK 12. Jumlah RW yang memiliki Kebun toga	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	5. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Keamanan dan Ketertiban	1. prosentase pelayanan Izin Reklame tepat waktu 2. prosentase pelayanan SKCK tepat waktu 3. prosentase pelayanan legalisasi administrasi masuk TNI/ Polri tepat waktu 4. prosentase pelayanan Mengumpulkan Orang Banyak (MOB) tepat waktu 5. Prosentase penyelesaian ketertiban umum dan Potensi Konflik Yang Ditangani	
	6. Meningkatkan Kinerja Kelurahan	1. Jumlah Laporan Data kependudukan, sosial, 2. Ekonomi pembangunan, SDM dan Keuangan tepat Waktu 3. Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang aktif a. Forum RT/RW b. LPM (lembaga Pemasyarakatan) c. Karang Taruna d. Posyandu e. LKM (Lembaga Keuangan Masyarakat)	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	1. Meningkatnya penatausahaan kepegawaian	jumlah poskamling yang ada dikelurahan Penerbitan Dokumen administrasi perkantoran tepat waktu 1. Jumlah Dokumen Bermaterai 2. Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Petugas kebersihan Kantor 4. Jumlah dan Jenis Alat Tulis Kantor 5. Jumlah dan Jenis Barang Cetak dan penggandaan yang disediakan 6. Jumlah dan Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan 7. Jumlah Barang Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8. Makanan dan Minuman yang disediakan 9. Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan luar daerah 10. Jumlah Tenaga Non PNS yang dibayar	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	2. Meningkatnya pelayanan sarana dan prasarana aparatur 3. Meningkatnya penatausahaan Aset Kecamatan Liang Anggang sesuai dengan perundang-undangan	Tersedianya dan Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Aparatur 1. Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan 2. Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan 3. Jumlah dan Jenis Mebeleur Kantor yang diadakan 4. Jumlah Mobil Dinas Operasional dalam kondisi baik 5. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional dalam kondisi baik 6. Pemeliharaan aset 7. Jumlah atau jenis perlengkapan gedung kantor dalam kondisi baik 8. Jumlah atau jenis peralatan gedung kantor dalam kondisi baik 9. Jumlah atau jenis mebeleur kantor dalam kondisi baik 10. Jumlah Rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan 11. Jumlah Gedung Kantor yang dibangun 1. Kesesuaian BMD Kecamatan Liang Anggang dengan neraca aset 2. Jumlah laporan inventaris barang tepat waktu	

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	4. Meningkatnya penatausahaan perencanaan dan keuangan sesuai dengan perundang-undangan	1. Jumlah laporan keuangan tepat waktu 2. Jumlah laporan pendapatan asli daerah tepat waktu 3. Persentase waktu penyelesaian surat perintah membayar yang dinyatakan lengkap dan sah secara tepat waktu 4. Jumlah Dokumen Perencanaan tepat waktu	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Liang Anggang selama tahun 2016-2021 diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Liang Anggang. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Liang Anggang akan menunjang tercapainya visi dan misi Kota Banjarbaru selama tahun 2016-2021.

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

6.1.1. Program

- a. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
- c. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- d. Peningkatan Pelayanan dan Kapasitas Pemerintah Kecamatan.

6.1.2. Kegiatan

a. Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran.

Kegiatan :

- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik.
- 3) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
- 4) Penyediaan Alat Tulis Kantor.
- 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
- 6) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
- 7) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 8) Penyediaan Makanan dan Minuman.
- 9) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
- 10) Penyediaan Jasa Non PNS

b. Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatan :

- 1) Pembangunan Gedung Kantor.
- 2) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
- 3) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.
- 4) Pengadaan Mebeleur.
- 5) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.
- 6) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Kantor.
- 7) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.
- 8) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor.
- 9) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- 10) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur.
- 11) Pemeliharaan Gedung Kantor.
- 12) Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor.

- c. *Program : Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.*

Kegiatan :

- 1) Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Keuangan.
- 2) Peningkatan Manajemen Asset/Barang Daerah.

Program : Peningkatan Pelayanan dan Kapasitas Pemerintah Kecamatan.

Kegiatan :

- 1) Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan

5.4. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Liang Anggang bersumber pada dana APBD Kota Banjarbaru.

Tabel Sumber Dana Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru

NO.	Uraian	Alokasi	Realisasi
1.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	4.810.058.000,-	4.512.459.118,-
2.	BELANJA LANGSUNG	1.460.800.145,-	1.318.058.162,-
J u m l a h		6.270.858.145,-	5.830.517.280,-

Dimana alokasi dan realisasi anggaran secara rinci dari masing-masing program dan kegiatan disajikan dalam table berikut ini :

NO.	Program /Kegiatan	Anggaran			Persentase	
		Alokasi	Realisasi	Saldo	Anggaran (%)	Fisik (%)
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	706.409.830,-	681.353.048,-		96,45	96,45
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik.	75.600.000,-	52.245.214,-		69,11	69,11
	2. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	14.400.000,-	14.400.000,-		100,00	100,00
	3. Penyediaan Alat Tulis Kantor	30.276.000,-	30.017.500,-		99,15	99,15
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12.970.000,-	12.389.000,-		95,52	95,52
	5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7.497.830,-	7.497.500,-		100,00	100,00
	6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3.456.000	3.348.000,-		100,00	100,00
	7. Penyediaan Makanan dan Minuman	46.150.000	40.248.000,-		99,88	99,88
	8. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.	80.275.000	101.087.834,-		99,20	99,20
	9. Penyediaan Jasa Non PNS	447.720.000	420.120.000,-		100,00	100,00
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	310.842.614,-	304.556.750,-		97,98	97,98
	1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	30.000.000,-	30.000.000,-		100,00	100,00
	2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	8.500.000,-	8.500.000,-		100,00	100,00
	3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	37.975.000,-	37.170.000,-		97,88	97,88
	4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	62.196.014,-	61.341.000,-		98,63	98,63
	5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	4.370.000,-	4.369.000,-		99,98	99,98
	6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	8.303.000,-	8.275.000,-		99,66	99,66
	7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	3.277.000,-	3.274.500,-		99,91	99,91
	8. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Jabatan	50.000.000,-	48.565.000,-		97,13	97,13
	9. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	20.476.100,-	20.431.000,-		99,78	99,78
	10. Pembangunan Gedung Kantor	85.745.000,-	82.631.250,-		96,37	96,37
3.	Program Peningkatan Displin Aparatur	21.000.000,	21.000.000,-		100,00	100,00
	1. Pengadaan Pakaian Sasirangan Bordir	21.000.000,-	21.000.000,-		100,00	100,00

4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan	35.445.600,-	35.437.600,-	-	99,98	99,98
	1. Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Keuangan	26.454.800,-	26.446.800,-	-	99,97	99,97
	2. Peningkatan Manajemen Asset/Barang Daerah	8.990.800,-	8.990.800,-	-	100	100
5.	Program Peningkatan Pelayanan dan Kapasitas Pemerintah Daerah	1.060.813.700,-	969.624.800,-		91,40	91,40
	1. Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan	666.991.700,-	643.202.000,-		96,43	96,43
	Pembinaan Penyelenggaraan Ekonomi Pembangunan	109.230.000,-	91.925.000,-		84,16	84,16
	Pembinaan Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial	188.468.000,-	174.878.800,-		92,79	92,79
	Pembinaan Penyelenggaraan Keamanan dan Ketertiban	96.124.000,-	59.619.000,-		62,02	62,02
J U M L A H		2.134.511.744,-	2.011.972.198,-		94,26	94,26

Tabel T-C-27.
Rencana Program, Krgiatan dan Pendanaan Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru

Bidang Urusan Pemerintahan, Perangkat Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Penanaan												Kondisi Akhir	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
KECAMATAN LIANG ANGGANG					8,298		7,641		7,140		7,491		7,818		8,181		8,181
BELANJA TIDAK LANGSUNG					4,851		4,810		5,167		5,425		5,697		5,981		5,981
Belanja Pegawai					4,852		4,810		5,167		5,425		5,697		5,981		5,981
BELANJA LANGSUNG					3,446		2,831		1,973		2,066		2,122		2,200		2,200
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan Internal	%	100,00	100,00	766	100,00	733	100,00	706	100,00	739	100,00	759	100,00	787	100,00	787
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100,00	100,00	400	100,00	300	100,00	239	100,00	250	100,00	257	100,00	266	100,00	266
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai hasil evaluasi AKIP	Nilai	C	CC	33	CC	41	B	35	B	37	A	38	A	39	A	39
	Persentase Temuan BPK/inspektorat yang ditindak lanjuti	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
Program Peningkatan Pelayanan dan Kapasitas Pemerintah Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	N/A	80,14	736	88,79	387	88,99	132	89,19	138	89,29	142	89,39	147	89,39	147
KELURAHAN LANDASAN ULIN TENGAH					299		246		185		194		199		206		206
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan Internal	%	100,00	100,00	109	100,00	135	100,00	126	100,00	132	100,00	135	100,00	140	100,00	140
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100,00	100,00	190	100,00	111	100,00	59	100,00	62	100,00	63	100,00	66	100,00	66
KELURAHAN LANDASAN ULIN UTARA					253		428		205		215		220		229		229
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan Internal	%	100,00	100,00	121	100,00	159	100,00	163	100,00	171	100,00	175	100,00	182	100,00	182
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100,00	100,00	132	100,00	269	100,00	42	100,00	44	100,00	45	100,00	47	100,00	47

Bidang Urusan Pemerintahan, Perangkat Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi Awal (2015)	Target Kinerja Program dan Kerangka Penanaan												Kondisi Akhir	
				2016		2017		2018		2019		2020		2021			
				Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
KELURAHAN LANDASAN ULIN BARAT					584		327		208		218		224		232		232
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan Internal	%	100,00	100,00	105	100,00	130	100,00	136	100,00	142	100,00	146	100,00	152	100,00	152
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100,00	100,00	479	100,00	197	100,00	72	100,00	75	100,00	77	100,00	80	100,00	80
KELURAHAN LANDASAN ULIN SELATAN					375		369		263		275		283		293		293
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Indeks Kepuasan Pelayanan Internal	%	100,00	100,00	104	100,00	193	100,00	178	100,00	186	100,00	191	100,00	198	100,00	198
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Pelayanan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100,00	100,00	271	100,00	176	100,00	85	100,00	89	100,00	91	100,00	95	100,00	95

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1. Indikator Kinerja

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

7.2. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Liang Anggang adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Kelurahan dan Kecamatan. Sesuai dengan visi dan misi Kecamatan Liang Anggang, yang salah satu point pentingnya adalah Mendorong dan mengembangkan pola pembangunan dengan berbasis kemasyarakatan sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2016-2021.

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Liang Anggang untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Kecamatan Liang Anggang, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya.

Prestasi Kecamatan Liang Anggang lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcomes/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output/keluaran).

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Liang Anggang kedepan baik pengaruh dari luar (external) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Liang Anggang itu sendiri. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Banjarbaru tahun 2016 - 2021.

Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggung jawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Liang Anggang yang termuat dalam dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2016-2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Banjarbaru Tahun 2016-2021

Tabel T-C-28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Aspek / Fokus / Bidang / Urusan / Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Awal (2015)	Target Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Akhir
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	<i>KECAMATAN LIANG ANGGANG</i>									
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	80,00	80,14	88,79	88,99	89,19	89,29	89,39	89,39
2.	Prosentase Kelurahan Yang Memenuhi Standar Kriteria Baik	%	100	100	100	100	100	100	100	100,00

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru Tahun 2016 -2021 adalah dokumen perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Liang Anggang.

Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkan Restra Kecamatan Liang Anggang ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kerja Kecamatan Liang Anggang sampai dengan Tahun 2021.

Restra Kecamatan Liang Anggang Tahun 2016 -2021 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan Tahun 2021.

Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Liang Anggang Tahun 2016 – 2021 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam renstra ini.

Liang Anggang , Mei 2019

CAMAT LIANG ANGGANG

ADRIANNOOR RIVAI, S.Sos

Pembina TK I

NIP. 19641023 198703 1 006