



**RENCANA STRATEGI (RENSTRA)  
TAHUN 2014**



**SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN BANJAR  
2013**

## KATA PENGANTAR

Rencana Strategi (Renstra) adalah perencanaan dan sebagai alat kontrol yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi, didalamnya termuat segala ketentuan baik yang telah diatur oleh Pemerintah maupun kemampuan yang ada sebagai potensi yang dapat mendukung tercapainya tujuan pemerintahan tersebut.

Renstra ini akan memudahkan cara perhitungan untuk pengukuran sejauh mana rencana dapat dicapai sekaligus menentukan keberhasilan atau sebaliknya kegagalan yang dihadapi yang termuat dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Pada tahun ini Sekretariat Daerah baru menyusun Renstra 2011-2015 pada tahun 2013, sehubungan dengan terhimpunnya DPA Tahun 2012 yang semestinya disusun sebelum tahun 2011, hal tersebut karena berbagai hal termasuk transisi anggaran dan pedoman penyusunan yang belum sepenuhnya dapat dipahami.

Penyusunan Renstra ini berdasarkan RPJM tahun 2011-2015 sesuai dengan tugas pokok Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar, dan disusun dalam bentuk yang sederhana dan singkat tetapi termuat semua kegiatan pokok Sekretariat Daerah walaupun demikian tidak menutup kemungkinan untuk direvisi sesuai dengan ketentuan dan keadaan yang mengharuskannya.

Martapura, Desember 2014  
Sekretaris Daerah,

Ttd

**Ir.H.NASRUN SYAH, MP**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19590414 198603 1**  
**008**

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Landasan Hukum .....	1
C. Maksud dan Tujuan.....	1
D. Sistematika Penulisan .....	2
BAB II .....	4
GAMBARAN PELAYANAN SKPD.....	4
A. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi SKPD.....	4
B. Sumber Daya SKPD .....	4
C. Kinerja Sekretariat Daerah.....	5
D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD .....	6
BAB III .....	8
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .....	8
A. ISU STRATEGIS .....	8
B. TUGAS DAN FUNGSI .....	8
1. Struktur Organisasi.....	8
2. Jumlah Kepegawaian.....	10
BAB IV.....	11
VISI,MISI, TUJUAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN.....	11
A. Visi dan Misi .....	11
B. Tujuan dan sasaran .....	14
C. Strategi.....	19
BAB V.....	21
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN.....	21
A. Program Kegiatan .....	21
B. Indikator Kinerja.....	32
C. Kelompok Sasaran.....	32
D. Pendanaan Indikatif .....	32
BAB VI.....	33

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD .....	33
BAB VII .....	35
PENUTUP .....	35
LAMPIRAN .....	36

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Rencana Strategi (Renstra) adalah perencanaan dan sebagai alat kontrol yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi, didalamnya termuat segala ketentuan baik yang telah diatur oleh Pemerintah maupun kemampuan yang ada sebagai potensi yang dapat mendukung tercapainya tujuan pemerintahan tersebut.

Renstra ini akan memudahkan cara perhitungan untuk pengukuran sejauh mana rencana dapat dicapai sekaligus menentukan keberhasilan atau sebaliknya kegagalan yang dihadapi yang termuat dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

### **B. Landasan Hukum**

1. Rencana Strategi merupakan dokumen yang termuat perencanaan untuk lima tahun ke depan mulai tahun anggaran 2011 sampai 2015, disusun Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang RPJM Daerah Kabupaten Banjar tahun 2011-2015.
2. Renstra memuat lima tahapan Rencana Kerja (Renja), dan setelah mendapatkan anggaran dapat ditetapkan Dokumen Penetapan Kinerja (PK atau Tapkin) tahun yang akan berjalan.
3. Pada setiap akhir tahun pelaksanaan Penetapan Kinerja wajib dibuat laporan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sesuai dengan Instruksi Presiden nomor 7 tahun 1999.
4. Berdasarkan Permen PANRB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman PK dan LAKIP berisikan Pengukuran Kinerja sesuai dengan Indikator Kinerja Utama.

### **C. Maksud dan Tujuan**

Dalam rangka mewujudkan dedikasi maka aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar dituntut profesional dalam rangka membantu Bupati Banjar dalam melaksanakan pembangunan di Kabupaten Banjar.

Profesionalisme aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar bertujuan mewujudkan angka indek kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan tertib, aman dan lancar, sesuai dengan target waktu yang tersedia, pendanaan yang ada, dan kemampuan Sumberdaya Alam dan Manusia yang ada.

## **D. Sistematika Penulisan**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tatapan, Tatacara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, maka Sistematikan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar tersusun sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Sistematika penulisan

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN TUGAS**

- A. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi SKPD
- B. Sumber Daya SKPD
- C. Kinerja Pelayanan SKPD
- D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

### **BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

- A. Isu Strategis
- B. Tugas dan fungsi

### **BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN**

- A. Visi dan Misi
- B. Tujuan
- C. Strategi

### **BAB V RENCANA PROGRAM KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,**

#### **KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

- A. Program kegiatan
- B. Indikator Kinerja
- C. Sasaran
- D. Pendanaan Indikatif

### **BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD**

### **BAB VII PENUTUP**

## LAMPIRAN

1. Perda Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satpol PP
2. Perbup Nomor 41 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

#### **A. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi SKPD**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar bahwa Sekretariat Daerah kedudukannya sebagai unsur staf Pemerintah Kabupaten Banjar yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati Banjar.

Tugas pokok dan fungsinya serta struktur organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

##### **1. Tugas**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar mempunyai tugas pokok membantu Bupati Banjar dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

##### **2. Fungsi**

Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan lembaga Teknis Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah; dan
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintah Daerah.

#### **B. Sumber Daya SKPD**

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar yang mendukung berbagai kegiatan Sekretariat Daerah pada saat ini tercatat adalah sebagai berikut:



### Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah

No	Asisten Bagian			PNS						Non PNS					Jlh
		SD	SLTP	SMA	Dipl	S1	S2	S3	Jlh	SMA	S1	S2	S3	Jlh	
1	Assisten Pemerintahan			-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	1
2	Bag.Tapem			5	-	4	-	1	10	-	-	-	-	-	10
3	Bag.Hukum			2	1	4	5	-	12	-	-	-	-	-	12
4	Bag.Humas	1	1	5	2	5	2	1	17	7	5	-	-	12	29
5	Asisten Ekon-Pemb-Kesra			-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
6	Bag.Ekonomi			2	2	2	1	1	8	-	1	-	-	1	9
7	Bagian Pembangunan			4	-	4	3	-	11	-	-	-	-	-	11
8	Bag.Kesra			9	-	1	1	-	11	-	-	-	-	-	11
9	Asisten Administrasi			-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
10	Bag.TU			12	-	12	-	-	24	6	6	-	-	12	36
11	Bag.Organisasi			3	-	3	2	-	8	1	14	-	-		10
12	Bag.Umum	4	3	10	1	9	-	-	27	45	14	-	-	59	84
Jumlah		5	1	56	4	47	17	2	132	40	22	0	0	70	202

Jumlah Aparatur yang telah tersebut diatas mendukung atas kegiatan penyusunan kebijakan dan koordinatif bagi Dinas dan Lembaga Teknis Daerah dalam menuntaskan tujuan sebagaimana visi-misi Pemerintah Daerah.

### C. Kinerja Sekretariat Daerah

1. Bagian Tata Pemerintah
  - Kualitas pelayanan Kecamatan
2. Bagian Hukum

- Jumlah perda yang diterbitkan
- 3. Bagian Hubungan Masyarakat
  - Jumlah informasi yang disampaikan
- 4. Bagian Ekonomi
  - Jumlah ekspo/pameran ekonomi rakyat
- 5. Bagian Pembangunan
  - jumlah pengadaan barang/jasa
- 6. Bagian Kesejahteraan Rakyat
  - Jumlah bantuan yang di salurkan
- 7. Bagian Tata Usaha
  - Jumlah surat tugas pajak
- 8. Bagian Organisasi
  - Jumlah SKPD yang dievaluasi
- 9. Bagian Umum
  - Jumlah pemakaian ruang rapat

#### D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD

<div style="text-align: center;">Faktor Eksternal</div> <div style="text-align: center;">Faktor Internal</div>	Peluang : 1. Antusias masyarakat terhadap Pemerintah Daerah 2. Partisipasi tokoh masyarakat yang tinggi	Tantangan: 1. Nilai evaluasi kinerja yang masih rendah 2. Peraturan yang berubah
Kekuatan : 1. UU 32 tahun 2004 tentang Otonomi Daerah 2. Perbup ttg Uraian Tugas No. 41 Tahun 2012	Alternatif Strategi : 1. Program otonomi Daerah memberikan harapan bagi masyarakat atas pelayanan Pemerintah Daerah. 2. Otonomi Daerah menarik perhatian tokoh masyarakat untuk ikut aktif dalam pembangunan 3. Uraian tugas sekretariat Daerah disusun	Alternatif Strategi : 1. Pedoman otonomi Daerah akan dapat meningkatkan kinerja. 2. Dengan otonomi Daerah akan dapat mengantisipasi peraturan ketentuan yang sering berubah. 3. Uraian tugas Sekretariat Daerah yang akurat akan dapat meningkatkan kinerja. 4. Uraian tugas Sekretariat Daerah yang tepat akan

	<p>disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.</p> <p>4. Uraian tugas Sekretariat Daerah mengikutsertakan melibatkan masyarakat</p>	<p>dapat mengantisipasi peraturan ketentuan yang sering berubah</p>
<p>Kelemahan:</p> <p>1. Tidak tersedia tenaga fungsional</p> <p>2. Pegawai yang kurang</p>	<p>Alternatif Strategi :</p> <p>1. Tanpa adanya tenaga fungsional dipahami oleh masyarakat sehingga tidak ada pengaruh terhadap tupoksi Sekretariat Daerah.</p> <p>2. Tanpa adanya tenaga fungsional dapat dibantu oleh tokoh masyarakat dengan partisipasinya.</p> <p>3. Pegawai yang kurang dapat diatasi dengan partisipasi masyarakat.</p> <p>4. Pegawai yang kurang dapat dibantu dengan partisipasi masyarakat.</p>	<p>Alternatif Strategi :</p> <p>1. Tanpa adanya tenaga fungsional dan masih rendahnya nilai kinerja membuka peluang untuk menata kembali segi-segi yang masih rendah untuk ditingkatkan.</p> <p>2. Tanpa adanya tenaga fungsional dan seringnya peraturan berubah akan dapat diatasi dengan memaksimalkan tenaga yang professional agar ambil bagian dalam mengantisipasi dampak yang ditimbulkan akibat perubahan aturan.</p> <p>3. Keterbatasan Pegawai dan masih rendahnya nilai kinerja akan menjadi perhatian khusus bagi Petinggi Sekretariat Daerah untuk meningkatkan kinerja dan disiplin.</p> <p>4. Keterbatasan Pegawai dan Aturan yang sering berubah dapat diantisipasi dengan sikap, integritas, loyalitas yang tinggi serta inovatif dari Pegawai Sekretariat Daerah.</p>

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **A. ISU STRATEGIS**

Masyarakat menginginkan pelayanan dari pemerintah yang optimal sebagaimana yang diamanatkan dalam undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Wujud dari pelayanan publik berupa :

- Jalan-jalan yang nyaman untuk dilewati
- Jembatan yang aman untuk diseberangi
- Fasilitas umum yang mudah untuk dimanfaatkan
- Pendidikan yang murah dan menghasilkan anak yang cerdas
- Jaminan kesehatan yang dapat dirasakan oleh masyarakat
- Jaminan keamanan dan perlindungan yang membuat kita terlindungi
- Penempatan status sosial dan penduduk yang berkualitas.
- dan lain sebagainya.

Untuk menjamin masyarakat kepada keadaan yang demikian menjadi kewajiban Sekretariat Daerah untuk memberi tugas khusus kepada Organisasi sebagai Perangkat Daerah dan yang terus menerus dipantau atau dikendalikan melalui lembaga yang berkepentingan.

#### **B. TUGAS DAN FUNGSI**

##### **1. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar bahwa Sekretariat Daerah kedudukannya sebagai unsur staf Pemerintah Kabupaten Banjar yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati Banjar.

Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:

##### **b. Asisten Pemerintahan terdiri dari:**

- o Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari:
  - Sub Bagian Pembinaan Kecamatan & Kelurahan

- Sub Bagian Otonomi Daerah & Antar Daerah
- Sub Bagian Pertanahan dan Batas Daerah.
- Bagian Hukum, terdiri dari:
  - Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
  - Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum; dan
  - Sub Bagian Bantuan Hukum.
- Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari:
  - Sub Bagian Publikasi;
  - Sub Bagian Informasi, dan
  - Sub Bagian Protokol.
- c. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan kesejahteraan Rakyat terdiri dari:
  - Bagian Ekonomi, terdiri dari:
    - Sub Bagian Produksi Daerah;
    - Sub Bagian Perekonomian; dan
    - Sub Bagian BUMD & Kajian Investasi.
  - Bagian Pembangunan, terdiri dari:
    - Sub Bagian Program;
    - Sub Bagian Pengendalian, dan
    - Sub Bagian Pelaporan.
  - Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
    - Sub Bagian Keagamaan dan Pembinaan Mental;
    - Sub Bagian Kesejahteraan Sosial, dan
    - Sub Bagian Kesehatan dan Keluarga Berencana.
- d. Asisten Administrasi terdiri dari:
  - Bagian Tata Usaha, terdiri dari:
    - Sub Bagian Tata Usaha, Sandi dan telekomunikasi;
    - Sub Bagian Keuangan; dan
    - Sub Bagian Kepegawaian.
  - Bagian Organisasi, terdiri dari:
    - Sub Bagian Kelembagaan;
    - Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
    - Sub Bagian Analisis Formasi dan Pemberdayaan Aparatur.
  - Bagian Umum, terdiri dari:
    - Sub Bagian Perlengkapan;

- Sub Bagian Rumah Tangga; dan
- Sub Bagian Fasilitas Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah

## 2. Jumlah Kepegawaian

Jumlah kepegawaian

No	Bagian	Jumlah
1	Bagian Tata Pemerintah	10
2	Bagian Hukum	12
3	Bagian Hubungan Masyarakat	17
4	Bagian Ekonomi	8
5	Bagian Pembangunan	11
6	Bagian Kesejahteraan Rakyat	11
7	Bagian Tata Usaha	24
8	Bagian Organisasi	8
9	Bagian Umum	27

## **BAB IV**

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

#### **A. Visi dan Misi**

Unsur Staf adalah unsur Pegawai yang menguasai pengetahuan dan keterampilan bidang administrasi, bidang hukum, ketatalaksanaan, dan dalam mengelola hubungan dengan masyarakat sehingga mereka yang berada di Sekretariat Daerah adalah pegawai yang memiliki intelektualitas yang tinggi, cerdas dan potensial yang dalam kegiatan sehari-hari lebih mengandalkan manajerial.

Dengan demikian Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar menetapkan visi sebagai berikut :

**Menjadi Unsur Staf yang Profesional, Responsif dan Akuntabel**

Penjelasan atas Visi tersebut pada dasarnya mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Unsur Staf yang membantu dalam pengertian Staf Sekretariat Daerah berdedikasi yang tinggi untuk merencanakan, mengadakan kegiatan dan mendampingi Kepala Daerah secara administratif.
2. Profesional, dalam pengertian aktivitas setiap Staf Sekretariat Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, mengambil kebijakan mencari jalan keluar yang tepat tanpa harus menimbulkan masalah atas kebijakan tersebut.
3. Responsif merupakan tindakan yang diambil dengan cepat dan tepat terhadap isu yang aktual.
4. Akuntabel adalah wujud dari kegiatan berupa pertanggungjawaban atau laporan yang mudah diakses tersimpan mulai dari rencana hingga hasil yang diperoleh.

Misi merupakan suatu yang harus dilakukan agar tujuan dicapai dengan mudah dan cepat sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Dari visi tersebut maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan tatakelola pemerintahan
2. Meningkatkan upaya pembinaan dan pengendalian perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan rakyat
3. Mewujudkan sumber daya aparatur yang profesional
4. Mewujudkan tertib administrasi perkantoran dan keuangan

2. Meningkatkan Tata Kelola pemerintahan diarahkan agar sistem pemerintahan tergolong pada pemerintahan yang baik (*good governance*). Pemerintahan di daerah adalah Pemerintah Kabupaten kesemua SKPD dan Kecamatan yang membawahi Kelurahan dan Desa. Aparatur yang ada di dalamnya adalah komponen pemerintah yang dituntut untuk melayani masyarakat (pelayanan publik). Masyarakat punya hak untuk menyatakan baik buruknya pemerintahnya, oleh sebab itu pembinaan kepada aparatur untuk melayani masyarakat selalu ditingkatkan mengingat perkembangan kehidupan masyarakat yang dinamis. Dalam rangka menata pemerintahan ini maka diberikan tugas kepada Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Hukum, dan Bagian Hubungan Masyarakat.

Indikator kinerja utama misi ini adalah :

- Indeks Kepuasan terhadap Pelayanan Publik, Kecamatan dan Kelurahan.
- Jumlah Raperda yang diusulkan, Rata-rata waktu penyelesaian Raperda, Jumlah dan macam retribusi daerah, prosentasi penyelesaian permasalahan hukum, daftar perencanaan penyusunan program legislasi daerah dan rencana aksi Hak Azasi Manusia.
- Jumlah realisasi, naskah pidato, baliho, spanduk, brosur, photo, lapsus, majalah, leaflet dan buku.

Tujuan Misi ini :

- ✓ Meningkatkan kerjasama pemerintah dengan pemerintah dan swasta dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah
- ✓ Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan
- ✓ Terciptanya tertib administrasi pemerintahan.
- ✓ Meningkatkan pelayanan kedinasan Kepala / Wakil Kepala Daerah dan penyebarluasan informasi dan publikasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rangka meningkatkan kinerja kemitraan dan kerjasama dengan mass media..
- ✓ Peningkatan kualitas pelayanan keprotokolan pada kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
- ✓ Meningkatkan kualitas produk hukum daerah dan penyelesaian permasalahan hukum



3. Meningkatkan upaya pembinaan pengendalian perekonomian merupakan kesungguhan upaya yang sangat penting dan langsung dipimpin oleh Kepala Daerah selanjutnya Dinas teknis sebagai pelaksana lapangan. Sebagai dukungan terhadap program kegiatan tersebut maka Kepala Daerah melalui Sekretariat agar menyusun, menyiapkan landasan sebagai ketentuan untuk menumbuhkembangkan program kegiatan untuk mengelola perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.

Indikator kinerja utama misi ini adalah :

- Pertumbuhan ekonomi.
- Pengendalian tingkat inflasi
- Jumlah telaahan perumusan masalah administrasi pembangunan.
- Jumlah kegiatan keagamaan dan peringatan hari besar nasional dan Jumlah Unit Organisasi Masyarakat yang diberikan bantuan

Tujuan misi ini :

- ✓ Meningkatkan pembinaan dan pengendalian perekonomian daerah
- ✓ Meningkatkan efektifitas pengelolaan pembangunan
- ✓ Meningkatkan jumlah kegiatan keagamaan dan pelaksanaan hari-hari besar nasional serta peningkatan kualitas pengelolaan administrasi hibah dan bantuan sosial

2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang professional dengan adanya program peningkatan SDM Aparatur yaitu melalui pendidikan formal atau diklat oleh pemerintah sehingga terciptanya SDM yang disiplin dan profesional dalam melaksanakan tugas untuk mengelola pemerintahan yang baik, tugas ini diberikan kepada Bagian Organisasi, Bagian Hukum dan bagian Tata Usaha.

Indeks kinerja utama misi ini adalah :

- Jumlah SKPD yang menerapkan Pedoman / Petunjuk yang berlaku

Tujuan misi ini :

- ✓ Meningkatkan Penataan kelembagaan dan pendayagunaan aparatur negara
- ✓ Meningkatkan Sumber Daya Manusia dan Displin Aparatur

3. Menciptakan tertib administrasi dan keuangan merupakan tugas staf pada Sekretariat yang menunjang kegiatan Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas teknis dan pengambilan kebijakan atau penetapan keputusan dan alur menejerial lainnya sehingga prinsip akuntabel dapat direalisasikan dengan penataan

administrasi yang lengkap, sistematis dan mudah diakses setiap saat, tugas ini diberikan kepada Bagian Tata Usaha dan Umum.

Indikator kinerja utama misi ini adalah :

- Indeks Kepuasan Pegawai atas Layanan Administrasi yang meningkat
- Kualitas Pengelolaan Keuangan yang meningkat .
- Pengelolaan sarana prasarana yang baik.

Tujuan misi ini :

- ✓ Meningkatkan kualitas pelayanan kegiatan ketatausahaan dan rumah tangga
- ✓ Meningkatkan ketertiban pengelolaan keuangan.
- ✓ Mewujudkan sarana prasarana aparatur yang baik

## **B. Tujuan dan sasaran**

Tujuan adalah menggambarkan kondisi yang akan dicapai dalam kurun waktu 1 sampai 5 tahun yang akan datang sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Dari tujuan yang ditetapkan oleh Sekretariat Daerah Banjar dalam 5 tahun yang akan datang yang dilalui melalui tahapan tahun demi tahun mulai tahun 2011 sampai tahun 2015 (selama 5 Tahun) maka ditetapkan sasaran dan indikator kinerja yang dihasilkan yaitu sebagai berikut :

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Meningkatkan kerjasama pemerintah dengan pemerintah dan swasta dalam rangka penyelenggaraan pemerintah daerah” sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah :

Tabel. 2

Sasaran Sekretariat Daerah

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Terlaksana kerjasama pemerintah daerah dengan pemerintah dan swasta	Jumlah Kerjasama
2.	Terlaksananya Kordinasi Antara Pemerintahan Pusat dan Daerah dan terlaksananya kunjungan Kepala Daerah	Jumlah Kunjungan

3.	Terjalinnya hubungan kerjasama antar pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan	Jumlah Kerjasama
----	---	------------------

- ❖ Untuk mendukung tujuan “Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan” sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah:

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dan kelurahan yang akuntabel	Nilai IKM Kecamatan dan Kelurahan
2.	Meningkatnya kinerja administrasi penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah yang tertib, cermat dan tepat	Jumlah Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan

- ❖ Untuk mendukung tujuan: ”Terciptanya tertib administrasi pemerintahan”. Sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Terselesainya penyelesaian batas wilayah kabupaten Banjar	Jumlah penyelesaian masalah perbatasan
2.	Terlaksananya Sosialisasi dan penyelesaian batas antar kecamatan di kabupaten banjar	Jumlah monitoring, evaluasi wilayah perbatasan
3.	Terciptanya tertib administrasi pemerintahan khususnya pertanahan di Kabupaten Banjar	Jumlah masalah konflik Pertanahan yang terselesaikan.

- ❖ Untuk mendukung tujuan: ” Meningkatkan pelayanan kedinasan Kepala / Wakil Kepala Daerah dan penyebarluasan informasi dan publikasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam rangka meningkatkan kinerja kemitraan dan

kerjasama dengan mass media” sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya kinerja kehumasan dalam pengelolaan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akurat	Jumlah naskah pidato, baliho, spanduk, dan lapsus
2.	Meningkatnya kinerja kemitraan dan kerjasama dengan massmedia yang makin harmonis	Jumlah naskah pidato, Jumlah release elektronik (berita)

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Peningkatan kualitas pelayanan keprotokolan pada kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah” sasaran serta indikator yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keprotokolan pada Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Jumlah pelayanan keprotokolan

- ❖ Untuk mendukung tujuan: ” Meningkatkan kualitas produk hukum daerah dan penyelesaian permasalahan hukum” sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah:

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Meningkatkan kualitas produk hukum daerah	Jumlah Raperda yang diusulkan.  Jumlah Pajak retrebusi Daerah.  Daftar Jumlah Perencanaan penyusunan Program Legislasi Daerah dan Rencana Aksi HAM

2.	Meningkatkan penyelesaian permasalahan hukum	Jumlah Penyelesaian perkara
----	--	-----------------------------

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Meningkatkan pembinaan dan pengendalian perekonomian daerah” sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah:

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Terwujudnya investasi pemerintah daerah yang tepat dengan disertai berkembangnya Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang sehat	Pertumbuhan Investasi (PMDN/PMA), Pertumbuhan Investasi Pemda, Pertumbuhan Laba BUMD
2.	Terwujudnya pertumbuhan ekonomi daerah yang makin meningkat	Laju Pertumbuhan Ekonomi, Jumlah Pelaksanaan Pameran Potensi Daerah
3.	Terkendalinya kegiatan ekonomi dan produksi di masyarakat	Tingkat inflasi, Saluran distribusi, UMKM, Nilai Pertumbuhan Produksi Daerah, Pertanian, perkebunan, Kehutanan, Perikanan, Kelautan, Peternakan dan Pelaksana Pameran UMKM.

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Meningkatkan efektifitas pengelolaan pembangunan” sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya efektifitas pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Jumlah kegiatan pengendalian/evaluasi

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi hibah dan bantuan sosial” sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya jumlah kegiatan keagamaan dan pelaksanaan hari besar nasional dn Meningkatkan kualitas Pengelolaan administrasi hibah dan bantuan sosial	Jumlah kegiatan hari keagamaan dan hari-hari besar nasional dan jumlah hibah dan bantuan sosial

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Meningkatkan Penataan kelembagaan dan pendayagunaan aparatur negara” sasaran serta indikator yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya penataan kelembagaan dan pendayagunaan aparatur negara yang profesional dan proporsional	Jumlah Aparatur SKPD yang menaati pedoman kelembagaan dan ketatalaksanaan

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Meningkatkan Sumber Daya Manusia dan Disiplin Aparatur” sasaran serta indikator yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Peningkatan kualitas SDM dan Aparatur	Jumlah bimtek
2.	Peningkatan disiplin aparatur	Jumlah sosialisasi penegak disiplin
3.	Meningkatnya kualitas pelayanan kegiatan	Jumlah Penyediaan Pakaian Kerja

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Meningkatkan kualitas pelayanan kegiatan ketatausahaan dan rumah tangga” sasaran serta indikator kinerja yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya kinerja pelayanan kegiatan ketatausahaan yang lebih tertib dan cepat	Jumlah penyediaan aneka jasa, penyediaan alat, barang, bahan dan makanan keperluan perkantoran
2.	Meningkatnya kinerja fasilitasi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang cepat dan tepat	Jumlah koordinasi, pembinaan berupa rapat, perjalanan dinas
3.	Lancarnya pelayanan publik dengan penyediaan penunjang administrasi perkantoran	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana pelayanan perkantoran

- ❖ Untuk mendukung tujuan : “Meningkatkan pengelolaan keuangan” sasaran serta indikator yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Pengendalian pengelolaan keuangan	Jumlah kegiatan perencanaan dan pelaporan.

- ✓ Untuk mendukung tujuan : “Mewujudkan sarana prasarana aparatur yang baik  
❖ ” sasaran serta indikator yang ditetapkan adalah :

No	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Pengelolaan dan pelaporan aset setda	Jumlah aset setda.

### C. Strategi

Perumusan strategi pada Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menyusun alternatif pilihan langkah yang dinilai realistis dapat mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.
2. Menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk setiap langkah yang akan dipilih.

3. Melakukan evaluasi untuk menentukan pilihan langkah yang paling tepat antara lain dengan menggunakan metode SWOT (kekuatan/*strengths*, kelemahan/*weaknesses*, peluang/*opportunities*, dan tantangan/*threats*), dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a) Menetapkan apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan Sekretariat Daerah, dan menetapkan Peluang dan tantangan yang sedang menghalangi pencapaian tujuan Sekretariat Daerah
  - b) Menentukan alternatif strategi pencapaian dari setiap indikator sasaran kedalam berbagai tabel, dengan salah satu contoh sebagai berikut:



## BAB V

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

#### A. Program Kegiatan

##### Program Kegiatan Tahun 2011

Dalam rangka mencapai sasaran akan disusun program sebagai berikut :

##### 1. Bagian Tata Pemerintahan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Terbinanya Pemerintah Kecamatan	1	264.024.250
2.	Terkordianasinya permasalahan perbatasan	1	120.800.000
3.	Terlaksanya Monitoring, evaluasi wilayah perbatasan	1	186.900.000

##### 2. Bagian Hukum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembentukan Tim Asistensi Raperda	4	26.520.000
2.	Pembentukan Tim Legislasi	2	35.960.000
3.	Pelatihan Legal Drafting	1	5.735.000
4.	Pelaksana Publikasi Perundang-undangan	4	25.960.000
5.	Bimtek Perundang-undangan	1	71.55..000
6.	Pembentukan Tim Kodifikasi	4	26.950.000
7.	Penginventarisasi dan pengumpul data LHKPN	3	22.050.000

##### 3. Bagian Humas

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembuatan majalah dan buku	1	191.863.600
2.	Penyusunan Naskah Pidato	1	35.400.000
3.	Peliputan berita	1	48.000.000
4.	Pelaksana Publikasi Informasi	1	1.355.822.500
5.	Tim Pengadaan Barang dan Jasa	1	800.000

#### 4. Bagian Ekonomi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Peningkatan promosi dan kerjasama investasi	1	113.400.000
2.	Penataat Peraturan Perundangan	1	58.200.000
3.	Peningkatan Iklim investasi	1	163.000.000
4.	Penyiapan Potensi Sumber Daya dan Sarana Prasarana Daerah	1	45.500.000
5.	Pengembangan lembaga Ekonomi Pedesaan	1	619.500.000

#### 5. Bagian Pembangunan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	52	1.503.485.500

#### 6. Bagian Kesejahteraan Rakyat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Hibah kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan	38	2.080.000.000
2.	Hibah kepada Masyarakat dan Kelompok Masyarakat	400	11.279.800.000
3.	Bantuan sosial kepada masyarakat yang mengalami resiko sosial	8	400.000.000

#### 7. Bagian Tata Usaha

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Belanja Barang dan Jasa	1	39.270.000

#### 8. Bagian Organisasi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Analisis Kelembagaan	1	12.500.000
2.	Analisis Jabatan/Beban Kerja	1	70.000.000
3.	Penyusunan Jabatan Fungsional	1	19.200.000
4.	Penyusunan Buku Simbaga	1	14.200.000
5.	Peningkatan Disiplin (peraturan pakaian dinas kerja)	1	5.000.000
6.	Penyusunan buku SOP/SPM	1	5.000.000
7.	Penyusunan Peraturan Tata Naskah Dinas	1	4.000.000

## 9. Bagian Umum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Penyediaan Pelayanan Jasa	1	7.249.146.000
2.	Pemeliharaan rutin/berkala	1	2.960.374.000
3.	Penyediaan Jasa Jaminan Kesehatan PNS, Makan Minum, Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas, Pemeliharaan Rutin Rumah Jabatan, Mobil Jabatan serta Pengadaan Perlengkapan Pakaian Dinas dan Khusus (KD & WKD)	1	1.641.887.000

## Program Kegiatan Tahun 2012

### 1. Bagian Tata Pemerintahan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Terbinanya Pemerintah Kecamatan	1	381.850.000
2.	Terkordianasinya permasalahan perbatasan	1	87.550.000
3.	Terlaksanya Monitoring, evaluasi wilayah perbatasan	1	87.050.000

### 2. Bagian Hukum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembentukan Tim Asistensi Raperda	4	26.520.000
2.	Pembentukan Tim Legislasi	2	29.000.000
3.	Pelaksana Publikasi Perundang-undangan	4	21.000.000
4.	Bimtek Perundang-undangan	1	52.000.000
5.	Pembentukan Tim Kodifikasi	4	24.000.000
6.	Penginventarisasi dan pengumpul data LHKPN	3	18.000.000

### 3. Bagian Hubungan Masyarakat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembuatan majalah dan buku	1	152.254.400
2.	Penyusunan Naskah Pidato	1	35.400.000
3.	Peliputan berita	1	48.000.000
4.	Pelaksana Publikasi Informasi	1	1.552.155.900
5.	Tim Pengadaan Barang dan Jasa	1	250.000

### 4. Bagian Ekonomi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Peningkatan promosi dan kerjasama investasi	1	297.300.000
2.	Penataat Peraturan Perundangan	1	-
3.	Peningkatan Iklim investasi	1	274.550.000
4.	Penyiapan Potensi Sumber Daya dan Sarana Prasarana Daerah	1	44.900.000
5.	Pengembangan lembaga Ekonomi Pedesaan	1	170.150.000

### 5. Bagian Pembangunan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	52	1.427.000.000

## 6. Bagian Kesejahteraan Rakyat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1	Peringatan hari besar	12 kali	285.600.000
2	Monitoring hibag dan bansos	13 kali	384.000.000
3	Pemberangkatan dan pemulangan jemaah haji	1 kali	150.000.000
4	Pendamping TKHD dan TPHD	3 orang	170.000.000
5	Safari Ramadhan	1 kali	22.200.000
6	Monitoring TSK Transmigrasi Paramasan	12 kali	51.600.000
7	TSK dan Dai Transmigrasi	13 org	153.600.000

## 7. Bagian Tata Usaha

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Aparatur yang mengikuti Bimtek, lokakarya, studi banding	1	32.000.000
2.	Perjalanan Dinas Luar Daerah	1	28.000.000

## 8. Bagian Organisasi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Analisis Kelembagaan	1	15.200.000
2.	Analisis Jabatan/Beban Kerja	1	98.000.000
3.	Peningkatan Disiplin (peraturan pakaian dinas kerja)	1	6.000.000
4.	Penyusunan buku SOP/SPM	1	4.000.000
5.	Penyusunan Peraturan Tata Naskah Dinas	1	4.000.000

## 9. Bagian Umum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Penyediaan Pelayanan Jasa	1	5.365.752.000
2.	Pemeliharaan rutin/berkala	1	4.190.373.000
3.	Penyediaan Jasa Jaminan Kesehatan PNS, Makan Minum, Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas, Pemeliharaan Rutin Rumah Jabatan, Mobil Jabatan serta Pengadaan Perlengkapan Pakaian Dinas dan Khusus (KD & WKD)	1	1.382.287.000

## Program Kegiatan Tahun 2013

### 1. Bagian Tata Pemerintahan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Terbinanya Pemerintah Kecamatan	1	686.150.000
2.	Terkordianasinya permasalahan perbatasan	1	681.150.000
3.	Terlaksanya Monitoring, evaluasi wilayah perbatasan	1	119.712.500

### 2. Bagian Hukum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembentukan Tim Asistensi Raperda	4	32.000.000
2.	Pembentukan Tim Legislasi	2	40.000.000
3.	Pelaksana Publikasi Perundang-undangan	4	45.000.000
4.	Bimtek Perundang-undangan	1	97.500.000
5.	Pembentukan Tim Kodifikasi	4	32.000.000
6.	Penginventarisasi dan pengumpul data LHKPN	3	32.000.000

### 3. Bagian Hubungan Masyarakat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembuatan majalah dan buku		50.000.000
2.	Penyusunan Naskah Pidato		36.000.000
3.	Peliputan berita		48.000.000
4.	Pelaksana Publikasi Informasi		1.299.900.000
5.	Tim Pengadaan Barang dan Jasa		400.000

### 4. Bagian Ekonomi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Penciptaan Iklim Usaha Kecil dan Menengah	1	60.000.000
2.	Peningkatan promosi dan kerjasama investasi	1	234.400.000
3.	Peningkatan Iklim investasi	1	461.300.000
4.	Pengembangan Lembaga ekonomi	1	144.350.000
5.	Pengembangan system pendukung Usaha Bagi UMKM	1	204.500.000

### 5. Bagian Pembangunan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	52	1.450.000.000

## 6. Bagian Kesejahteraan Rakyat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1	Peringatan hari besar	12 kali	173.000.000
2	Monitoring hibag dan bansos	13 kali	193.050.000
3	Pemberangkatan dan pemulangan jemaah haji	1 kali	120.000.000
4	Pendamping TKHD dan TPHD	3 orang	170.000.000
5	Safari Ramadhan	1 kali	28.400.000
6	Monitoring TSK Transmigrasi Paramasan	12 kali	45.650.000
7	TSK dan Dai Transmigrasi	12 org	216.000.000
8	Penertiban Kubah kelampaian	1 keg	55.300.000

## 7. Bagian Tata Usaha

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
.	Belanja Barang dan Jasa	1	168.330.000

## 8. Bagian Organisasi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Analisis Kelembagaan	1	19.800.000
2.	Analisis Jabatan/Beban Kerja	1	135.850.000
3.	Penyusunan jabatan fungsional	1	50.355.000
4.	Penyusunan Data Simbaga	1	19.800.000
5.	Penyusunan buku SOP/SPM	1	16.900.000
6.	Penyusunan Peraturan Tata Naskah Dinas	1	4.000.000

## 9. Bagian Umum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Penyediaan Pelayanan Jasa	1	3.595.300.000
2.	Pemeliharaan rutin/berkala	1	6.243.585.000
3.	Penyediaan Jasa Jaminan Kesehatan PNS, Makan Minum, Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas, Pemeliharaan Rutin Rumah Jabatan, Mobil Jabatan serta Pengadaan Perlengkapan Pakaian Dinas dan Khusus (KD & WKD)	1	1.623.891.250

## Program Kegiatan Tahun 2014

### 1. Bagian Tata Pemerintahan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Terbinanya Pemerintah Kecamatan	1	823.380.000
2.	Terkordianasinya permasalahan perbatasan	1	817.965.000
3.	Terlaksanya Monitoring, evaluasi wilayah perbatasan	1	143.655.000

### 2. Bagian Hukum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembentukan Tim Asistensi Raperda	4	35.000.000
2.	Pembentukan Tim Legislasi	2	45.000.000
3.	Pelaksana Publikasi Perundang-undangan	4	50.000.000
4.	Bimtek Perundang-undangan	1	100.000.000
5.	Pembentukan Tim Kodifikasi	4	35.000.000
6.	Penginventarisasi dan pengumpul data LHKPN	3	35.000.000

### 3. Bagian Hubungan Masyarakat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembuatan majalah dan buku	1	40.000.000
2.	Penyusunan Naskah Pidato	1	74.375.000
3.	Peliputan berita	1	96.000.000
4.	Pelaksana Publikasi Informasi	1	2.530.500.000
5.	Tim Pengadaan Barang dan Jasa	1	400.000

### 4. Bagian Ekonomi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Penciptaan Iklim Usaha Kecil dan Menengah	1	26.400.000
2.	Peningkatan promosi dan kerjasama investasi	1	255.840.000
3.	Peningkatan Iklim investasi	1	504.230.000
4.	Pengembangan Lembaga ekonomi	1	189.800.000
5.	Pengembangan system pendukung Usaha Bagi UMKM	1	238.735.000

### 5. Bagian Pembangunan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	52	1.522.500.000



## 6. Bagian Kesejahteraan Rakyat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1	Peringatan hari besar	10 kali	286.500.000
2	Monitoring hibag dan bansos	13 kali	140.400.000
3	Pemberangkatan dan pemulangan jemaah haji	1 kali	150.000.000
4	Pendamping TKHD dan TPHD	3 orang	120.000.000
5	Safari Ramadhan	1 kali	18.400.000
6	Monitoring TSK Transmigrasi Paramasan	12 kali	29.200.000
7	TSK dan Dai Transmigrasi	12 org	216.000.000
8	Penertiban Kubah kelampaian	6 kali	57.900.000

## 7. Bagian Tata Usaha

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Belanja Barang dan Jasa	1	187.530.000

## 8. Bagian Organisasi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Analisis Kelembagaan	1	25.000.000
2.	Analisis Jabatan/Beban Kerja	1	150.000.000
3.	Penyusunan jabatan fungsional	1	60.000.000
4.	Penyusunan Data Simbaga	1	22.500.000
5.	Peningkatan Disiplin (Penyusunan Perturan Pakaian Dinas)	1	75.000.000
6.	Penyusunan buku SOP/SPM	1	22.500.000
7.	Penyusunan Peraturan Tata Naskah Dinas	1	12.500.000

## 9. Bagian Umum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Penyediaan Pelayanan Jasa	1	4.106.900.000
2.	Pemeliharaan rutin/berkala	1	7.053.400.000
3.	Penyediaan Jasa Jaminan Kesehatan PNS, Makan Minum, Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas, Pemeliharaan Rutin Rumah Jabatan, Mobil Jabatan serta Pengadaan Perlengkapan Pakaian Dinas dan Khusus (KD & WKD)	1	1.858.817.000

## Program Kegiatan Tahun 2015

### 1. Bagian Tata Pemerintahan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Terbinanya Pemerintah Kecamatan	1	862.680.000
2.	Terkordianasinya permasalahan perbatasan	1	823.380.000
3.	Terlaksanya Monitoring, evaluasi wilayah perbatasan	1	167.597.500

### 2. Bagian Hukum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembentukan Tim Asistensi Raperda	4	40.000.000
2.	Pembentukan Tim Legislasi	2	50.000.000
3.	Pelaksana Publikasi Perundang-undangan	4	55.000.000
4.	Bimtek Perundang-undangan	1	110.000.000
5.	Pembentukan Tim Kodifikasi	4	38.000.000
6.	Penginventarisasi dan pengumpul data LHKPN	3	38.000.000

### 3. Bagian Hubungan Masyarakat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pembuatan majalah dan buku	1	175.000.000
2.	Penyusunan Naskah Pidato	1	74.375.000
3.	Peliputan berita	1	115.200.000
4.	Pelaksana Publikasi Informasi	1	3.036.600.000
5.	Tim Pengadaan Barang dan Jasa	1	1.500.000

### 4. Bagian Ekonomi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Penciptaan Iklim Usaha Kecil dan Menengah	1	29.040.000
2.	Peningkatan promosi dan kerjasama investasi	1	281.424.000
3.	Peningkatan Iklim investasi	1	554.653.000
4.	Pengembangan Lembaga ekonomi	1	208.780.000
5.	Pengembangan system pendukung Usaha Bagi UMKM	1	262.608.000

### 5. Bagian Pembangunan

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	52	1.548.625.000

#### 6. Bagian Kesejahteraan Rakyat

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1	Peringatan hari besar	10 kali	186.500.000
2	Monitoring hibag dan bansos	13 kali	140.400.000
3	Pemberangkatan dan pemulangan jemaah haji	1 kali	150.000.000
4	Pendamping TKHD dan TPHD	3 orang	120.000.000
5	Safari Ramadhan	1 kali	18.400.000
6	Monitoring TSK Transmigrasi Paramasan	12 kali	87.600.000
7	TSK dan Dai Transmigrasi	12 org	216.000.000
8	Penertiban Kubah kelampaian	6 kali	58.400.000

#### 7. Bagian Tata Usaha

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Belanja Barang dan Jasa	1	187.530.000

#### 8. Bagian Organisasi

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Analisis Kelembagaan	1	40.000.000
2.	Analisis Jabatan/Beban Kerja	1	200.000.000
3.	Penyusunan jabatan fungsional	1	75.000.000
4.	Penyusunan Data Simbaga	1	30.000.000
5.	Peningkatan Disiplin (Penyusunan Perturan Pakaian Dinas)	1	90.000.000
6.	Penyusunan buku SOP/SPM	1	32.500.000
7.	Penyusunan Peraturan Tata Naskah Dinas	1	15.000.000

#### 9. Bagian Umum

No.	Kegiatan	Rencana	Biaya
1.	Penyediaan Pelayanan Jasa	1	4.116.900.000
2.	Pemeliharaan rutin/berkala	1	7.053.400.000
3.	Penyediaan Jasa Jaminan Kesehatan PNS, Makan Minum, Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan / Dinas, Pemeliharaan Rutin Rumah Jabatan, Mobil Jabatan serta Pengadaan Perlengkapan Pakaian Dinas dan Khusus (KD & WKD)	1	1.858.817.000

## **B. Indikator Kinerja**

Ukuran kinerja adalah menyelesaikan permasalahan atau perkara yang ditangani oleh Sekretariat Daerah dalam rangka koordinasi antar SKPD, serta mengeluarkan produk hukum yang berkualitas yang mana dikegiatan tersebut ditangani oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Memberikan bantuan kepada masyarakat yang membutuhkan berupa hibah dan bantuan sosial serta melaporkan jumlah SKPD yang realisasi fisik nya sesuai dengan rencana anggaran.

Partisipasi masyarakat dalam kegiatan untuk memajukan pembangunan khususnya dengan banyaknya kegiatan untuk memajukan daerah Kabupaten Banjar juga harus mendapat dorongan moral kepada seluruh masyarakat.

## **C. Kelompok Sasaran**

Sebagaimana telah disebutkan pada BAB IV pada Substansi Tujuan dan Sasaran, maka dalam melaksanakan program kegiatan yang menjadi sasaran dikelompokkan PNS dan semua SKPD sebagai objek sasaran program kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar.

## **D. Pendanaan Indikatif**

Pembiayaan dalam rangka memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya telah dianggarkan sebagai berikut:

- Perkembangan APBD dari tahun ke tahun meningkat  $\pm 1,5 \%$  sehingga dapat menunjang kegiatan pada kegiatan-kegiatan berikutnya.

## BAB VI

### INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD

Dalam rangka untuk mengacu pada sasaran RPJMD Kabupaten Banjar pada tingkat berkaitan dengan Indikator SKPD yang melaksanakan urusan wajib sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar telah ditetapkan Indikator Kinerja yang mengacu pada RPJMD adalah:

- Indeks Kepuasan terhadap pelayan Kecamatan dan Kelurahan dan Unit Kerja Pelayanan Publik.
- Tingkat Inflasi.
- Prosentase SKPD yang mengevaluasi Kelembagaan dan ketatalaksanaan dalam penyusunan SOP, Penerapan SPM.

PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET				
			2011	2012	2013	2014	2015
Program Peningkatan Kapasitas & Penataan Kelembagaan Daerah	1. SKPD yang Melaporkan pelaksanaan SPM	Persentase	60	70	80	100	100
	2. Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat hapus kan	Persentase	30	60	70	80	90
Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.	1. Persentase pengaduan masyarakat tentang layanan publik bidang perijinan yang telah ditindaklanjuti	Prestanse	4	7	8	8	8
	2. Penyelesaian pengaduan masyarakat	Persentase	35	42	50	60	75
	3. Indeks Kepuasan masyarakat bidang pelayanan perijinan	Indeks	81	82	83	83,5	84
Program Penataan Peraturan Perundang-undangan.	Ketersediaan Produk Hukum Daerah (PERDA)	Produk Hukum	15	18	10	20	20

PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET				
			2011	2012	2013	2014	2015
	Jumlah <b>RAPERDA</b> yang diusulkan	Buah	13	28	29	24	25
	Waktu rata-rata penyelesaian <b>RAPERDA</b>	Bulan	3	3	3	2 bulan, 3 minggu	2 bulan, 2 minggu
	Jumlah dan macam pajak dan retribusi daerah	Buah	5	1	1	3	2
	Rencana aksi HAM	Keg	-	1	3	3	4
	Persentase permasalahan hukum yang dapat diselesaikan	Persen	100 %	50%	100%	100%	100%
	Daftar perencanaan penyusunan peraturan perundang undangan daerah	Buah	13	28	29	24	25
Program Penunjang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.	Peningkatan Kualitas Pengendalian Pembangunan	Persentase	40	50	60	70	80
Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Jumlah PNS yang mengikuti Sosialisasi peraturan perundang-undangan	Orang	0	0	0	100	100
	Jumlah PNS yang mendapatkan bantuan hukum	Orang	0	0	2	3	4

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Penyusunan Rencana Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar ini sebagai wujud dari Rencana Jangka Panjang Menengah daerah Kabupaten Banjar tahun 2011-2015 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 tahun 2011 dan disesuaikan dengan Kondisi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar yang telah diatur Kelembagaannya dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 09 Tahun 2008 serta disesuaikan pula dengan kondisi keberadaan SDM yang tergabung didalamnya serta anggaran yang menunjang.

Walaupun demikian mengingat masih dimungkin akan adanya perubahan dan revisi sesuai dengan kondisi keuangan, perkembangan kebijakan dan lain sebagainya.

Demikian Rencana Strategi ini disusun sebagai bahan pembangunan Pendidikan dalam mencerdaskan masyarakat Kabupaten Banjar yang selanjutnya akan ditunjang oleh anggaran yang sesuai dengan program yang telah disusun dalam Renstra ini.

## **LAMPIRAN**



# **LAMPIRAN**

## **PROGRAM KEGIATAN**

**LAMPIRAN**  
**URAIAN TUGAS SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN BANJAR**

# **LAMPIRAN**

## **PERDA SOTK**