

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA



RENCANA STRATEGIS

RENSTRA

2021 -2026

KECAMATAN KOTA BANGUN

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Kami Panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa pada akhirnya dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategi Kecamatan Kota Bangun Tahun 2021 – 2026.

Rencana strategis Kecamatan Kota Bangun merupakan bagian integral dalam Sistem Perencanaan Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam memberikan gambaran umum dan arah yang jelas terhadap kebijakan pembangunan di wilayah Kecamatan yang dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan program kegiatan pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Didalam penyusunan rencana strategis ini masih jauh dari sempurna, dikarenakan keterbatasan pengetahuan, pengalaman dan waktu yang sangat terbatas. Oleh karena itu diharapkan saran dan masukan dari semua pihak untuk kesempurnaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kota Bangun.

Rencana Strategis Kecamatan Kota Bangun Kabupaten Kutai Kartanegara ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para Pegawai Kecamatan Kota Bangun didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Kota Bangun, 03 September 2021

Camat Kota Bangun



PRINAWARDI
NIP. 196608251994031008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan.....	3
 BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PD	
2.1 Tugas, Fungsi dan Strategi Organisasi PD.....	5
2.2 Sumber Daya PD.....	13
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kota Bangun.....	15
 BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PD	
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kota Bangun.....	19
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	20
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi dan Kabupaten ..	22
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup.....	22
3.5 Penentuan Isu Isu Strategis	23
 BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD	26
 BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	28
 BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	29
 BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	36
 BAB VIII PENUTUP	37

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 adalah satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Perencanaan pembangunan baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik, diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional dan UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan kepada pemerintah daerah untuk menyusun rencana pembangunan daerah baik jangka panjang (RPJPD), menengah (RPJMD) maupun pendek (RKPD) dan dikuatkan dengan Permendagri 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor: 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Selanjutnya dengan berpedoman dan memperhatikan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara, arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan masing-masing instansi dilaksanakan dengan penetapan program pembangunan instansi untuk jangka waktu lima tahunan yang dituangkan dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD).

Rencana strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja SKPD dalam kurun 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Rencana strategi Kecamatan Kota Bangun Tahun 2021-2026 pada dasarnya dilatarbelakangi oleh kewajiban menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026.

Secara spesifik akan memuat indikasi program dan Kegiatan bidang-bidang yang menjadi

kompetensi organisasi dan diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara. Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Kota Bangun, maka disusunlah Renstra Kecamatan Kota Bangun yang memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan 2021-2026.

1.2 Landasan Hukum

Renstra Kecamatan Kota Bangun disusun atas dasar :

- Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286).
- Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244) Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang- Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5676);
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan

- Permendagri No.70 Tahun 2019 tentang tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
- Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan dimutakhirkan Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 2005 – 2025;
- Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kutai Kartanegara;
- Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- Surat Edaran Bupati B-984/BAPP/065.11/05/2021 tanggal 04 Mei 2021 Tentang Penyempurnaan Rancangan Awal menjadi Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA –PD) Tahun 2021-2026

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra- Perangkat Daerah) Kecamatan Kota Bangun adalah sebagai pedoman bagi setiap bidang dalam menyusun dan mengelola sumber daya yang dimiliki dan dalam upaya mencapai tujuan, sasaran, dan program pembangunan secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban

Tujuannya adalah untuk lebih memaksimalkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas pada Kecamatan Kota Bangun dalam upaya mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJM Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026

1.4 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan berdasarkan Buku Panduan Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Memaparkan latar belakang, penyusunan renstra, landasan hukumnya, maksud dan tujuan penyusunan renstra serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KOTA BANGUN

Bab ini berisi gambaran pelayanan Kecamatan Kota Bangun memuat penjelasan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan PD Kecamatan Kota Bangun.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KOTA BANGUN

Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, kemudian menelaah visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan Renstra K/L dan Renstra, Telaahan RTRW dan kajian lingkungan hidup strategis, Penentuan isu isu strategis dalam wilayah kerja Kecamatan Kota Bangun.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memaparkan Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah serta membahas strategi dan kebijakan yang diambil untuk mencapai tujuan dan sasarannya.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Kota Bangun dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menguraikan kinerja pelayanan pada bidang yang ada pada perangkat daerah Kecamatan Kota Bangun

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN PD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 69 Th. 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Kecamatan. Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

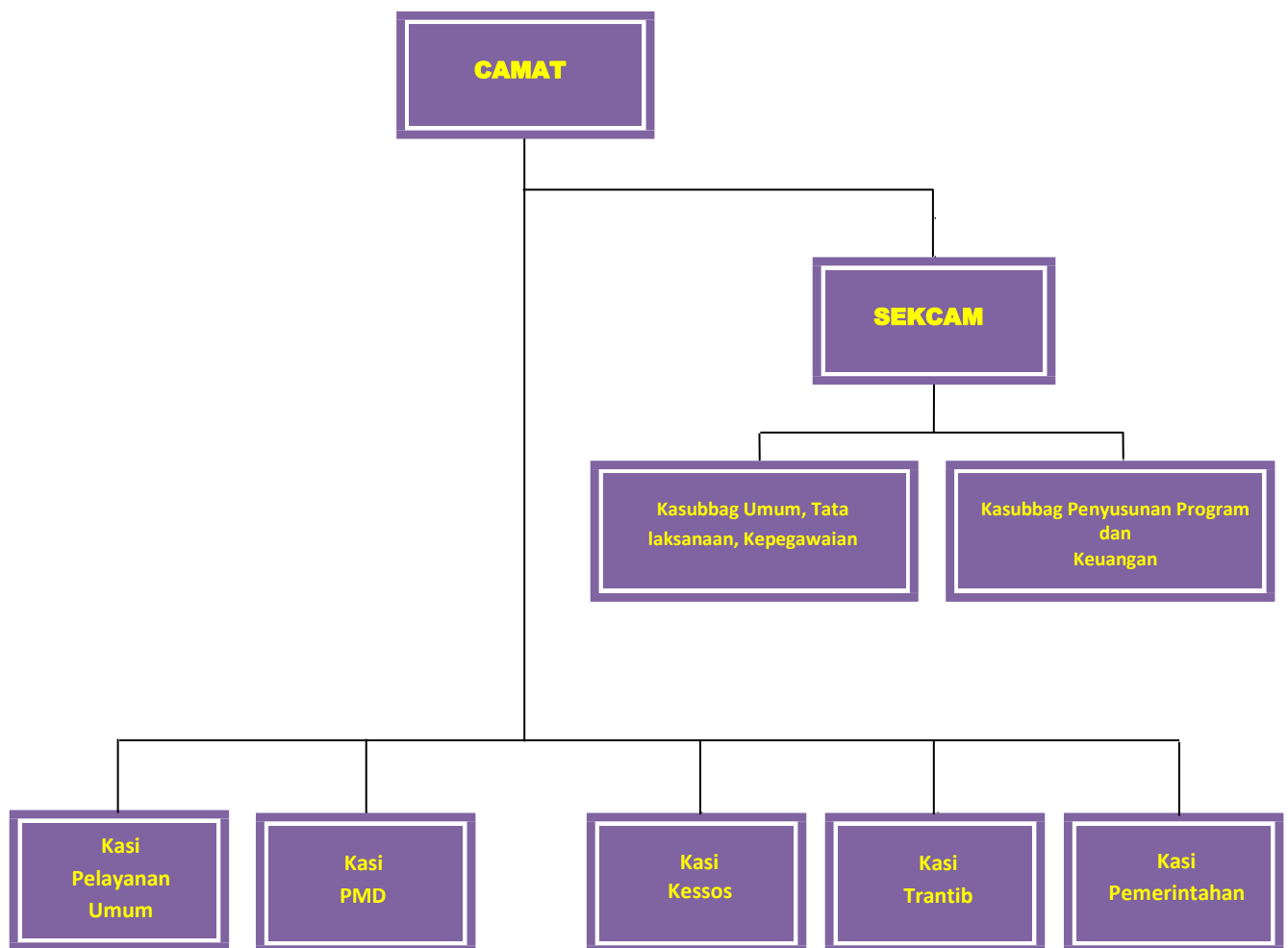
PD Kecamatan menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Camat dalam melaksanakan tugas meliputi :

- Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
- Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan.
- Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan,
- Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan,

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan yang membawahi :
 1. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Seksi Pelayanan Umum



Tata Kerja Sekretaris meliputi :

- memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
- mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi dan,

- f. mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P,
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan LKJIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD,
- h. mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan,
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa,
- k. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat

Tata Kerja Kasubbag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c. mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- d. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/ jasa meliputi menyusun Rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD
- e. merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi,
- f. merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja, merencanakan pelaksanaan

administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, "Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

- g. merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, dan
- j. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKJIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris
- d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD,
- e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)
- f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
- g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan,
- h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan, merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan, dan
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja Kepala Seksi Pemerintahan meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan,
- d. merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan,
- e. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,
- f. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati,
- g. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan,
- h. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga,
- i. merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan,
- j. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa,
- k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan,
- l. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan,
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan, dan
- n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c. merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait

yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/kelurahan,

- d. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,
- e. merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketenteraman dan ketertiban masyarakat,
- f. merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA,
- g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama,
- h. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi,
- i. merencanakan kegiatan melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkoba, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup,
- j. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat,
- k. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat,
- l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, dan
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan,

Tata kerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa meliputi :

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c. merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan dan Pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,
- d. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita,
- e. merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik

- wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata,
- f. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan, merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang,
 - g. merencanakan kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air,
 - h. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan,
 - i. merencanakan kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum, merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa,
 - j. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa,
 - k. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan
 - l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas
 - m. kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan,
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi,
- d. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,
- e. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak,
- f. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan,
- g. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial,
- h. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan,

- pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan,
- i. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan,
 - j. merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama,
 - k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Kesejahteraan Sosial:
 - l. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial, m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial, dan

Tata kerja Kepala Seksi Pelayanan Umum meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan, menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas,
- b. merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan,
- c. merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman,
- d. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati,
- e. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman,
- f. merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa,
- g. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan,
- h. merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum,
- i. merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan,
- j. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pelayanan Umum,
- k. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pelayanan Umum,

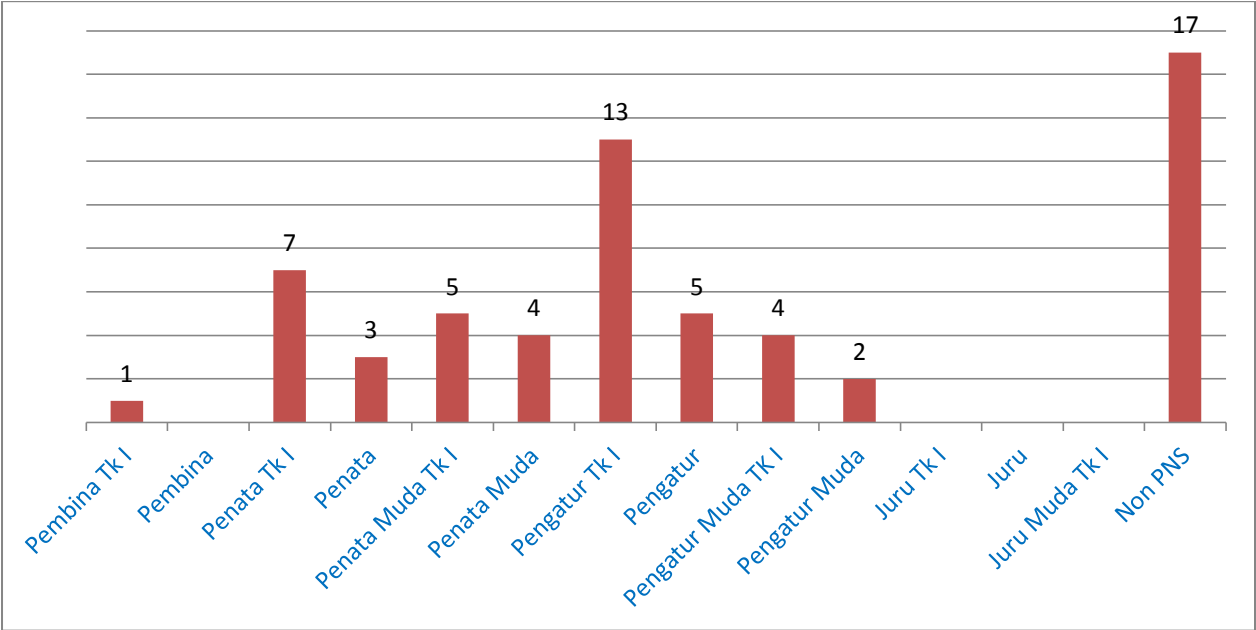
- l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum, dan
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumberdaya manusia merupakan salah satu faktor penting untuk menggerakkan roda organisasi Pemerintahan, Oleh karena itu idealnya jumlah dan kompetensi sumberdaya manusia seyogyanya disesuaikan dengan kebutuhan suatu organisasi, secara keseluruhan jumlah Pegawai Kantor Camat Kota Bangun Kabupaten Kutai Kartanegara sebanyak 61 Orang dengan komposisi menurut kedudukan dalam organisasi Kantor Camat Kota

Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pangkat dan Golongan

No	Pangkat	Gol/Ruang	Jumlah Pegawai (Orang)	Keterangan
1	2	3	4	5
1. PNS				
	Pembina Tk I	IV/b	1	
	Pembina	IV/a		
	Penata Tk I	III/d	7	
	Penata	III/c	3	
	Penata Muda Tk I	III/b	5	
	Penata Muda	III/a	4	
	Pengatur Tk I	II/d	13	
	Pengatur	II/c	5	
	Pengatur Muda TK I	II/b	4	
	Pengatur Muda	II/a	2	
	Juru Tk I	I/d		
	Juru	I/c		
	Juru Muda Tk I	I/b		
Jumlah			44	
2 NON PNS				
	Non PNS		17	
Total Pegawai			61	



Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai (Orang)	Keterangan
1	2	3	4
1 PNS			
	Strata -2	1	
	Strata -1	13	
	Diploma - 3		
	Diploma - 2		
	Diploma - 1		
	SMU / Sederajat	30	
	SMP / Sederajat		
	SD / Sederajat		
	Juml	44	
	ah		
2 NON PNS			
	Strata -2	1	
	Strata -1	4	
	Diploma - 3	1	
	Diploma - 2		
	Diploma - 1	1	
	SMU / Sederajat	10	
	SMP / Sederajat		
	SD / Sederajat		
	Jumlah	17	

Sumber daya Manusia berdasarkan Kedudukan dalam organisasi

No	Kedudukan dalam Organisasi	Komposisi		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1		1
2	Sekretaris Camat	1		1
3	Ka.Sub Bag. Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	1		1
	Staf PNS	4	1	5
	Staf Non PNS	2	3	5
4	Ka. Sub. Bag. Penyusunan Program dan Keuangan	1		1
	Staf PNS	4	2	6
	Staf Non PNS	1		1
5	Ka. Seksi Pemerintahan	1		1
	Staf PNS	11		11
	Staf Non PNS	2		2
6	Ka. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	1		1
	Staf PNS	3		3
	Staf Non PNS	3	1	4
7	Ka. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	1		1
	Staf PNS	4		4
	Staf Non PNS		1	1
8	Ka. Kesejahteraan Sosial		1	1
	Staf PNS		2	2
	Staf Non PNS	1	1	2
9	Ka. Seksi Pelayanan Umum			0
	Staf PNS	5		5
	Staf Non PNS		2	2
Jumlah		47	14	61

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kota Bangun

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan, maka yang menjadi sasaran utama adalah sebagai berikut :

- Meningkatkan pelayanan Pelayanan Administrasi Terpadu;
- Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan;
- Meningkatkan pelayanan dalam penyelenggaraan administrasi Desa dan administrasi pembangunan ditingkat Kecamatan;

- Meningkatkan pelayanan pada urusan umum, pemerintahan umum, dan pemerintahan desa;
- Meningkatkan pelayanan di bidang pertanahan;
- Meningkatkan pelayanan teknis administrasi pada seluruh satuan organisasi Kecamatan;
- Meningkatkan pelaksanaan dan pembinaan dibidang keamanan dan ketertiban;
- Meningkatkan pelaksanaan dan pembinaan pembangunan;
- Meningkatkan pelaksanaan pembinaan dibidang kesejahteraan sosial, dan kepemudaan /Generasi muda;
- Meningkatkan pembinaan pelayanan kekayaan dan inventarisasi desa, kebersihan,keindahan, pertamanan, dan sanitasi lingkungan;
- Mendukung terlaksananya kegiatan dan program pembangunan Kabupaten yang efisien dan efektif;
- Meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi kegiatan sosial, politik, idiologi Negara, dan kesatuan bangsa;
- Meningkatkan dan mengoptimalkan pelaksanaan koordinasi lintas sektoral dalam mendukung pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Capaian kinerja Kecamatan Kota Bangun berdasarkan sasaran, target Renstra Kecamatan Kota Bangun periode sebelumnya, untuk urusan wajib, dan indikator kinerja pelayanan Kecamatan Kota Bangun atau indikator lainnya disajikan dalam tabel T-C.23 dan T-C.24 sebagaimana dibawah ini :

TABEL T-C.23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
PERANGKAT DAERAH KECAMATAN KOTA
BANGUN

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja			A	B	B	BB	BB	A	B	B	B	B	B					
2	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kota Bangun			BB	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B					
3	Nilai Persepsi kualitas Pelayanan (komponen Penilai RB)			10	8.17	8.19	8.24	8.5	8.75	8.17	8.17	8.17	8.17	8.17	100	99.76	99.15	96.12	93.37
4	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Kota Bangun			N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a
5	Cakupan Aksesibilitas antar wilayah (Kabupaten)			100	75	75.2	75.8	76.7	77	75	75.2	75.8	76.7	77	100	100	100	100	100
6	Cakupan Aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Kota Bangun			100	20	20	20	20	20	15	17	19	26	23	76.13	84	96	130	115

T-C.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,142,742,224	1,129,803,360	1,189,922,396	1,592,549,700		1,114,544,598	1,055,013,921	1,189,922,396	1,449,845,736		98	89	100	91		1,263,754,420	1,202,331,663
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota					8,012,533,058					8,012,533,058					100	8,012,533,058	8,012,533,058
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	68,267,421	130,871,840	85,844,522	461,385,523		68,256,450	93,782,400	85,844,522	428,503,110		100	109	100	93		186,592,326	169,096,621
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		1,191,033,000		181,399,036			1,190,948,000		177,216,800					98		686,216,018	684,082,400
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kecamatan	353,500,000	329,058,800	304,733,281	310,328,880	658,110,240	337,910,800	302,266,600	304,733,281	293,876,200	658,110,240	96	99	100	95	100	391,146,240	379,379,424
Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan / Kelurahan	550,000,000	895,380,000				546,380,000	501,449,500				99					722,690,000	523,914,750
Program Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan/ Kelurahan	2,100,000,000	1,209,226,000				1,134,033,000	1,081,987,000				54					1,654,613,000	1,108,010,000
Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong Kecamatan/Kelurahan	300,000,000	674,230,000				9,470,000	666,814,000				3					487,115,000	338,142,000
Program Pembangunan Turap/Talut/Bronjong Kecamatan/Kelurahan	200,000,000					17,940,500					9					200,000,000	17,940,500
Program pembangunan infrastruktur Kecamatan dan Kelurahan		248,460,000					229,983,500									248,460,000	229,983,500
Program pembangunan / Pemeliharaan Sarana/ Prasarana Umum Kecamatan			123,478,699	100,000,000					97,966,000					98		111,739,350	97,966,000
Program Pembangunan dan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan			617,392,815	8,751,939,000					8,590,423,221					98		4,684,665,908	8,590,423,221
Program Penyelenggaraan Jalan					7,604,858,178					7,604,858,178					100	7,604,858,178	7,604,858,178
Program Penataan Bangunan Dan Lingkungannya					2,044,943,664					2,044,943,664					100	2,044,943,664	2,044,943,664
Program Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Drainase					1,897,241,503					1,897,241,503					100	1,897,241,503	1,897,241,503

2.4 Tantangan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan pemerintahan dan pembangunan di wilayah Kecamatan Kota Bangun dalam kurun waktu lima tahun kedepan antara lain adalah :

- a. Tuntutan layanan Publik yang baik kepada masyarakat.
- b. Tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- c. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap penyelenggaraan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas
- d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Kota Bangun menjadi harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- e. Tuntutan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan pembangunan pemberdayaan dan pembinaan masyarakat..
- f. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government) menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.
- g. Terbatasnya jumlah personil dan anggaran.

Peluang yang mendukung kelancaran Kecamatan Kota Bangun dalam pelayanan pemerintahan dan pembangunan di wilayah Kecamatan Kota Bangun dalam kurun waktu lima tahun kedepan antara lain, yaitu:

- a. Terbuka kesempatan bagi Kecamatan dan desa dalam proses perencanaan pembangunan.
- b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat/ stakeholders kepada Kecamatan Kota Bangun
- c. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM.
- d. Koordinasi yang harmonis dengan pemerintah desa
- e. Kemudahan mengakses informasi yang lebih cepat dan tepat dengan menggunakan teknologi informasi
- f. Terbentuk simpul-simpul ekonomi produktif baik pertanian, pariwisata maupun UMKM.
- g. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat secara langsung sebagai sarana bagi masyarakat untuk memberikan aspirasi tentang kualitas pelayanan dan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kota Bangun

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Kota Bangun dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu– isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Kota Bangun pada tahun 2016 - 2021 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kecamatan Kota Bangun. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
- Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
- Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial yang mencakup peningkatan Pelayanan, tata kelola pemerintahan dan peningkatan SDM yang ada pada kecamatan Kota Bangun adalah sebagai berikut :

- Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan

- Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kecamatan Kota Bangun dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

Adapun Permasalahan permasalahan pelayanan yang bersifat makro gi Perangkat daerah yang terkait dengan tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

TABEL T-B. 35
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan
Prioritas dan sasaran perangkat daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya kualitas pelayanan kecamatan	Belum optimalnya koordinasi linmas	Kurangnya pemahaman mengenai tugas dan fungsi linmas
			Minimnya fasilitas (sarana dan prasarana) trantib di kecamatan untuk pelayanan ke seluruh wilayah kecamatan yang cukup luas
		Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan di kecamatan	Belum efektifnya pelaksanaan musrenbang di kecamatan sebab rencana pembangunan untuk tahun depan seringkali tidak disampaikan sebelumnya kepada peserta/masyarakat
		Belum optimalnya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pemerintahan yang menjadi kewenangan kecamatan	Belum optimalnya pembinaan aparatatur desa dan/atau kelurahan termasuk fasilitasi pemilihan kepala desa dan BPD.
			Belum optimalnya penyelesaian batas wilayah dan sengketa tanah
		Belum optimalnya pelayanan PATEN dan pelayanan sarana dan prasarana umum wilayah kecamatan	Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan PATEN
			Masih kurangnya kemampuan SDM dalam memberikan pelayanan PATEN sesuai SOP

			Masih kurangnya kesadaran masyarakat mengenai kebersihan dan sampah
		Belum optimalnya pelayanan dan koordinasi pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pemuda dan olahraga, keagamaan, budaya, dan lembaga kemasyarakatan	Kondisi geografis antar wilayah dalam kecamatan yang berjauhan
			Minimnya sarana dan prasarana sosial, umum, dan komunikasi yang menjangkau seluruh wilayah
			Minimnya data dan informasi dari desa dan atau kelurahan
			Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM aparaturnya desa dan/atau kelurahan dalam melaksanakan/memfasilitasi peningkatan kesejahteraan sosial
		Belum optimalnya kinerja dan tata kelola kecamatan	Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kerja aparaturnya kecamatan
			Belum optimalnya pengelolaan arsip kecamatan secara baku
			Beban kerja belum merata untuk semua jabatan terutama yang menangani keuangan
			Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM aparaturnya kecamatan

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

a. Visi

Visi amatlah penting dalam suatu kebijakan pembangunan mengingat visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan adanya visi, maka segala sumber daya dapat digunakan secara terarah guna mewujudkan kondisi akhir yang dicita-citakan melalui serangkaian tahapan perjalanan. Oleh karena itu, visi pembangunan mempunyai berbagai fungsi antara lain adalah sebagai arah bagi semua kebijakan pembangunan, sebagai tujuan dan sasaran akhir yang hendak dicapai oleh kebijakan pembangunan, sebagai acuan dalam penyusunan program dan anggaran pembangunan, dan sebagai sarana untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap semua kebijakan pembangunan.

Lebih jauh, visi pembangunan dapat menjadi pranata yang berfungsi sebagai pedoman perilaku pembangunan, sebagai alat pemersatu masyarakat dalam pembangunan, dan

sebagai sarana pengendali sosial dalam pembangunan. Jadi, penentuan visi pembangunan dengan misi dan strategi pencapaiannya amatlah penting agar proses pembangunan dapat dilaksanakan dengan arah dan kebijakan yang jelas.

Berhubung dengan itu, untuk menjawab permasalahan dan isu strategis daerah ke depan, maka visi pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara untuk jangka waktu 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”

Secara konseptual visi pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2021-2026, mengarah pada mendukung tujuan pembangunan jangka menengah nasional (RPJMN)

Untuk mencapai visi maka ada beberapa misi yang harus dicapai dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kecamatan Kota Bangun yang berkeadilan tahun 2021 - 2026.

Adapun rumusan Misi sebagai berikut :

1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani; Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur Kecamatan Kota Bangun Kabupaten Kutai Kartanegara, dalam rangka mendukung mutu pelayanan prima.
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya.
3. Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas antar Wilayah
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya seluruh PD dalam Kabupaten Kutai Kartanegara Kutai Kartanegara kedalam Renstra Perangkat Daerah melalui program dan kegiatan yang dikaitkan dengan isu-isu strategis yang ada pada lingkungan masing-masing Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/ L dan Renstra Propinsi dan Kabupaten

Telaah terhadap Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi tidak dilakukan dalam penyusunan renstra kecamatan karena renstra kecamatan Kota Bangun hanya terkait dengan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Penataan ruang Kecamatan Kota Bangun yang didasarkan pada karakteristik fisiknya yang rawan bencana alam dan daya dukungnya serta daya didukung oleh teknologi yang sesuai akan meningkatkan keserasian, keselarasan , dan keseimbangan subsistem yang

berarti juga meningkatnya daya tampung. Oleh karenanya pengolahan subsistem yang satu akan berpengaruh pada subsistem yang lainnya, pada akhirnya akan mempengaruhi system tata ruang secara keseluruhan dan pengaturan ruang perlu telaahan rencana tata ruang. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana

Struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting, maka Perangkat Daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRW, Perangkat Daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Kecamatan Kota Bangun adalah salah satu kecamatan yang luas dan berpenduduk besar sehingga perlu kajian yang berkelanjutan diselenggarakan dengan menjamin kelestarian dan kelangsungan ekosistem alam dan daya dukung serta daya tampung wilayah dengan memperhatikan kelestarian fungsi dan keseimbangan lingkungan hidup, keanekaragaman hayati serta kepentingan generasi yang akan datang.

3.5 Penentuan Isu Isu Strategis

Kecamatan Kota Bangun dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelaksana teknis kewilayahan memiliki wilayah kerja tertentu, wilayah kerja meliputi 21 Desa yang menjadi wewenang Kecamatan Kota Bangun. Dengan kondisi gambaran Umum dan Georafis yang berbeda disetiap Desa serta kebutuhan masyarakat yang berbeda pula maka wilayah Kecamatan Kota Bangun memiliki potensi potensi yang sangat beragam.

Kecamatan Kota Bangun dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat memiliki beberapa kelemahan faktor eksternal serta faktor internal di dalam kelancaran proses pencapaian tujuan yang akan menjadi isu-isu penting dalam menjalankan Visi dan Misinya sebagai pengemban wewenang Bupati Kutai kartanegara yang dilaksanakan oleh Camat Kota Bangun selain itu juga tugas dan fungsinya memegang fungsi koordinasi dan fasilitasi pelayanan umum dan pembangunan kemasyarakatan berdasar tugas dan fungsi, serta tugas koordinasi. Kecamatan Kota Bangun masih memerlukan peningkatan pelayanan menghadapi tantangan ke depan, terkait dengan beberapa permasalahan, antara lain :

1. Prasarana dan sarana yang tersedia kurang lengkap dan belum memadai
2. Sistem kerja yang belum optimal
3. Sumber Daya Manusia yang belum optimal
4. Kapasitas Kelembagaan Desa yang belum optimal

5. Infrastruktur perdesaan yang masih kurang

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Kota Bangun, dengan pertimbangan atas kajian terhadap pelayanan dan pelaksanaan pemerintahan kecamatan Kota Bangun dan kajian terhadap pencapaian Renstra Kecamatan maka dapat ditentukan isu-isu penting yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi kecamatan Kota Bangun yaitu sebagai berikut :

1. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, dimaksudkan adalah untuk :
Mewujudkan produk-produk peningkatan kualitas pelayanan aparatur yang professional, berdedikasi tinggi dan relevan dengan kebutuhan masyarakat dengan sasaran terwujudnya pelayanan prima dan meningkatkan peran aktif masyarakat dalam proses pembangunan yang aspiratif, partisipatif, akuntabel melalui :
 - Melaksanakan tugas pemerintahan dengan penuh tanggung jawab.
 - Melaksanakan tugas pembangunan di segala aspek yang di landasi rasa adil dan merata.
 - Memberikan Pelayanan yang terbaik
 - Meningkatkan kualitas dan kapasitas SDM
2. Memberdayakan potensi daerah berbasis sumberdaya lokal adalah :
 - Mewujudkan sistem pengelolaan aset aset daerah yang efektif efisien dengan sasaran terpeliharanya aset aset daerah secara optimal. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana wilayah dan tujuan sasaran yang ingin dicapai ;
 - Meningkatkan pemerataan dan distribusi hasil-hasil pembangunan dengan sasaran berkurangnya kesenjangan (disparitas) antar wilayah ;
 - Mewujudkan kelestarian dan keseimbangan lingkungan hidup dengan sasaran terwujudnya proses pembangunan yang berkelanjutan ;
3. Memberdayakan lembaga kemasyarakatan dengan semangat dari dasar pelaksanaan otonomi daerah adalah : memberikan ruang yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam setiap proses pembangunan, dengan harapan konsep pembangunan adalah milik semua masyarakat, bahkan sebatas kemauan dan keinginan dari masyarakat untuk mewujudkan konsepsi dasar tersebut mutlak harus di berikan ruang kepada lembaga kemasyarakatan yang ada, agar keberadaan lembaga yang ada ini bersama pemerintah berusaha memaksimalkan potensi yang dimiliki.
4. Mewujudkan ciri khas wilayah yang berbasis agraris dan perikanan

-
dengan konsekuensi dari daerah agraris dan perikanan adalah pertumbuhan ekonomi, percepatan pembangunan dapat dimaksimalkan maka produk-produk yang ada di daerah tidak boleh lagi dijual dalam bentuk bahan mentah akan tetapi harus diproses , untuk itu kedepan masuknya industrialisasi ke Kota Bangun harus dapat memperkuat sektor agraris dan perikanan dengan memberdayakan potensi lokal yang tersedia sangat cukup diwilayah ini.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan penyusunan RENSTRA Kecamatan Kota Bangun tahun 2021-2026 adalah merumuskan kebijakan dan program strategis yang menjamin pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Kota Bangun yang efisien dan efektif berdasarkan pada prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik. Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah dapat kita lihat pada table T-C.25.

TABEL T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
						2020 (realisasi)	2021 (target)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3		4	5		6	7	8	9	10	11	12
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel			Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Persen	N/A		70	70	72	73	75	75
		Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel		Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	N/A		75	75	76	76	77	77
				Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	75		75	75	76	76	77	77
				Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	Persen	69.65		69.7	69.7	69.7	69.71	69.71	69.71
				Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan	Persen	0		30	30	30	30	30	30

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Kebijakan adalah arah yang diambil oleh Perangkat Daerah dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Strategi dan arah Kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Kota Bangun dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi dapat dilihat pada table T-C.26.

TABEL T-C. 26
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI (RPJMD)	:	“Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”		
MISI (RPJMD)*	:	1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;		
		4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasardan Konektivitas antar Wilayah		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel	:	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel		
			1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
				2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
				3. Meningkatkan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
				4. Meningkatkan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
			2. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1. Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
				2. Meningkatkan Pemberdayaan Kelurahan
			3. Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1. Meningkatkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
				2. Meningkatkan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
			4. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
			5. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatkan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
			6. Meningkatnya kinerja dan tata kelola kecamatan	Meningkatkan fasilitas penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pelaksanaan Rencana Strategi Kecamatan Kota Bangun Tahun 2021 – 2026 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas berikut kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun ke depan. Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan diuraikan pada tabel T-C.27 dibawah.

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
KECAMATAN KOTA BANGUN

(Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)

Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
			2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		
			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
PROGRAM															
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Persen	100		100		100		100		100		100		
	Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan	Persen	88,10	1.850.000.000	88,10	1.650.000.000	88,10	1.650.000.000	88,10	1.650.000.000	88,10	1.650.000.000	88,10	8.450.000.000	
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang melibatkan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan secara efektif	kegiatan	166		176	-	176	-	176	-	176	-	870	-	Camat/Kasi
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kali	166		166	-	166	-	166	-	166	-	830	-	Camat/Kasi
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan secara efektif	kegiatan	0		10	-	10	-	10	-	10	-	40	-	Camat/Kasi
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang difasilitasi	SPM	4		4	-	4	-	4	-	4	-	20	-	
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan yang difasilitasi	kegiatan	4		4	-	4	-	4	-	4	-	20	-	Camat/Kasi
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kali	40		40	-	40	-	40	-	40	-	200	-	
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Kali	36		36	-	36	-	36	-	36	-	180	-	Camat/Kasi
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	kegiatan	4		4	-	4	-	4	-	4	-	20	-	Camat/Kasi
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	2	1.850.000.000	2	1.650.000.000	2	1.650.000.000	2	1.650.000.000	2	1.650.000.000	2	8.450.000.000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah perizinan non usaha yang dikeluarkan Kecamatan	Berkas	500		500	-	500	-	500	-	500	-	2500	-	Camat/Kasi

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait non perizinan yang dikeluarkan Kecamatan	Berkas	250		250	-	250	-	250	-	250	-	1250	-	Camat/Kasi
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan terkait urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan	kegiatan	80	1.850.000.000	80	9.757.719.700	80	1.650.000.000	80	1.650.000.000	80	1.650.000.000	400	16.557.719.700	Camat/Kasi
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	Persentase	66,67	316.954.636	63	288.328.881	63	288.328.881	63	293.328.881	63	293.328.881	68	1.480.270.160	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kali	63	316.954.636	63	288.328.881	63	288.328.881	63	293.328.881	63	293.328.881	315	1.480.270.160	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Partisipasi Peserta yang mengikuti Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Orang	150	15.000.000	150	20.000.000	150	20.000.000	150	25.000.000	150	25.000.000	750	105.000.000	Camat/Kasi
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Program dan Kegiatan yang terlaksana oleh pihak Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Kegiatan	1		1	-	1	-	1	-	1	-	5	-	Camat/Kasi
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan yang diikuti oleh Masyarakat di wilayah kecamatan	Kegiatan	65		65	-	65	-	65	-	65	-	325	-	Camat/Kasi
	Jumlah peserta MTQ	orang	50	33.625.755	0	-	0	-	0	-	0	-	50	33.625.755	Camat/Kasi
	Jumlah Lembaga	lembaga	2	67.328.881	2	67.328.881	2	67.328.881	2	67.328.881	2	67.328.881	10	336.644.405	Camat/Kasi
	Jumlah Linmas Kecamatan	orang /bulan	372	201.000.000	372	201.000.000	372	201.000.000	372	201.000.000	372	201.000.000	1860	1.005.000.000	Camat/Kasi
	Jumlah Laporan Fasilitas Kegiatan Kepramukaan	Laporan	5	-	0	-									
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa	Kegiatan													
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	persentase kegiatan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal; serta Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di wilayah Kecamatan	persen	75		76		76		77		78		78		-
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	2		2	-	2	-	2	-	2	-	10	-	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Kegiatan	2		2	-	2	-	2	-	2	-	10	-	Camat/Kasi
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah kegiatan rapat yang melibatkan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Kegiatan	4		4	-	4	-	4	-	4	-	20	-	Camat/Kasi

Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Kegiatan	4		4	-	4	-	4	-	4	-	20	-	
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah kegiatan koordinasi dengan perangkat daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kegiatan	4		4	-	4	-	4	-	4	-	20	-	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	CAKUPAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persen	55		60	211.125.755	60	211.125.755	65	211.125.755	65	211.125.755	65	844.503.020	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	Kegiatan	5	-	5	211.125.755	5	211.125.755	5	211.125.755	5	211.125.755	5	844.503.020	
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrastuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional,	Kegiatan	4		2	-	2	-	2	-	2	-	10	-	Camat/Kasi
Fasilitasi MTQ			0	-	50	108.625.755	50	108.625.755	50	108.625.755	50	108.625.755	200	434.503.020	
Fasilitasi Adat Budaya					50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	200	200.000.000	
Fasilitasi Hari Hari Besar					50	32.500.000	50	32.500.000	50	32.500.000	50	32.500.000	200	130.000.000	
Fasilitasi Kepemudaan					25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000	100	60.000.000	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan	2		12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	48	20.000.000	Camat/Kasi
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Persen	71,4	5.000.000	72	50.000.000	72	55.000.000	73	50.000.000	73	50.000.000	73	210.000.000	
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang difasilitasi	Desa	21	5.000.000	21	50.000.000	21	55.000.000	21	50.000.000	21	50.000.000	105	210.000.000	
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Perdes dan PerKades yang disusun	Perdes	6		6	-	6	-	6	-	6	-	30	-	Camat/Kasi
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi	Desa	21		21	-	21	-	21	-	21	-	105	-	Camat/Kasi
Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa	Jumlah desa yang difasilitasi	Desa	21		21	50.000.000	21	50.000.000	21	50.000.000	21	50.000.000	105	200.000.000	Camat/Kasi
Fasilitasi penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peraturan Perundang-Undangan desa yang sudah diterapkan	Peraturan	3		3	-	3	-	3	-	3	-	15	-	Camat/Kasi
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah desa yang difasilitasi	Desa	21		21	-	21	-	21	-	21	-	105	-	Camat/Kasi
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Desa yang difasilitasi pelaksanaan pilkades	Desa	15	5.000.000	0	-	6	5.000.000	0	-	0	-	21	10.000.000	Camat/Kasi

Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Kawasan perdesaan di wilayah Kecamatan	Kegiatan	2		2	-	2	-	2	-	2	-	10	-	Camat/Kasi
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Poin	67		68		68		68		68		68		Camat
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	11	60.970.705	11	60.967.377	11	60.967.377	11	60.967.377	11	60.967.377	11	304.840.213	Camat
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	15	250.000.000	Kasi / Kasubbag
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan	4	10.970.705	4	10.967.377	4	10.967.377	4	10.967.377	4	10.967.377	20	54.840.213	Kasi / Kasubbag
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	4	-	4	-	4	-	4	-	4	-	20	-	Kasi / Kasubbag
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	laporan	15	5.368.707.710	15	5.368.707.710	15	5.368.707.710	15	5.368.707.710	15	5.368.707.710	60	26.843.538.550	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	orang / bulan	616	5.362.707.710	616	5.362.707.710	616	5.362.707.710	616	5.362.707.710	616	5.362.707.710	3080	26.813.538.550	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	laporan				-		-		-		-	0	-	Sekcam/Kasubag
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah waktu Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	bulan	12		12	-	12	-	12	-	12	-	60	-	Sekcam/Kasubag
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan Akuntansi SKPD	laporan	8		8	-	8	-	8	-	8	-	40	-	Sekcam/Kasubag
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000	2	6.000.000	10	30.000.000	Sekcam/Kasubag
Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah koordinasi Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	kali	4		4	-	4	-	4	-	4	-	20	-	Sekcam/Kasubag
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	laporan	12		12	-	12	-	12	-	12	-	60	-	Sekcam/Kasubag
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	laporan	2		2	-	2	-	2	-	2	-	10	-	Sekcam/Kasubag

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	unit	575	47.278.712	580	47.278.712	590	47.278.712	590	47.278.712	600	47.278.712	2.935	236.393.560	
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	dokumen	1		1	-	1	-	1	-	1	-	5	-	Sekcam/Kasubag
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah SKPD yang mendapatkan Pengamanan	unit	575		580	-	590	-	590	-	600	-	2935	-	Sekcam/Kasubag
Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah SKPD yang dinilai	unit	575		580	-	590	-	590	-	600	-	2935	-	Sekcam/Kasubag
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian	unit	575		580	-	590	-	590	-	600	-	2935	-	Sekcam/Kasubag
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	laporan	13	47.278.712	13	47.278.712	13	47.278.712	13	47.278.712	13	47.278.712	65	236.393.560	Sekcam/Kasubag
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan penatausahaan	unit	575		580	-	590	-	590	-	600	-	2935	-	Sekcam/Kasubag
Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah SKPD yang dimanfaatkan	unit	575		580	-	590	-	590	-	600	-	2935	-	Sekcam/Kasubag
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelayanan Administrasi Kepegawaian	orang	40	-	40	62.000.000	44	62.000.000	44	62.000.000	44	62.000.000	44	248.000.000	Sekcam/Kasubag
Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai yang mendapatkan peningkatan	unit	5	-	5	-	5	-	5	-	5	-	25	-	Sekcam/Kasubag
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	unit	62	-	62	62.000.000	62	62.000.000	62	62.000.000	62	62.000.000	310	248.000.000	Sekcam/Kasubag
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah	jenis	3	-	3	-	3	-	3	-	3	-	15	-	Sekcam/Kasubag
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah Yang Tersedia	Layanan	8	475.000.000	8	475.500.000	8	475.500.000	8	475.500.000	8	475.500.000	8	2.377.000.000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	unit	75	-	75	-	75	-	75	-	75	-	375	-	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	unit	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	30	50.000.000	120	250.000.000	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	unit	5	-	5	20.500.000	5	20.500.000	5	20.500.000	5	20.500.000	25	82.000.000	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	unit		-		-		-		-		-		-	Sekcam/Kasubag
	<i>Jumlah Jenis Alat Tulis Kantor</i>	<i>Jenis</i>	24	75.000.000	24	35.000.000	24	35.000.000	24	35.000.000	24	35.000.000	120	215.000.000	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Lembar	56000	50.000.000	56000	50.000.000	56000	50.000.000	56000	50.000.000	56000	50.000.000	288000	250.000.000	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	jenis	3	-	3	-	3	-	3	-	3	-	15	-	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Bahan/Material yang disediakan	kali		-		-		-		-		-		-	Sekcam/Kasubag
	<i>Jenis Bahan Material yang disediakan</i>	<i>Jenis</i>	30	-	30	-	30	-	30	-	30	-	150	-	Sekcam/Kasubag
Facilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang difasilitasi	kali		-		-		-		-		-		-	
	<i>Penyediaan Makanan dan Minuman Tamu</i>	<i>kali</i>	466	-	466	20.000.000	466	20.000.000	466	20.000.000	466	20.000.000	2330	80.000.000	Sekcam/Kasubag
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	jenis	30	200.000.000	30	200.000.000	30	200.000.000	30	200.000.000	30	200.000.000	150	1.000.000.000	Sekcam/Kasubag

	Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat	Porsi	620	50.000.000	620	50.000.000	620	50.000.000	620	50.000.000	620	50.000.000	3100	250.000.000	Sekcam/Kasubag
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Arsip Dinamis pada SKPD yang mendapatkan Penatausahaan	Jenis	16	50.000.000	16	50.000.000	16	50.000.000	16	50.000.000	16	50.000.000	80	250.000.000	Sekcam/Kasubag
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD yang mendapatkan dukungan pelaksanaan	sistem	7	-	7	-	7	-	7	-	7	-	35	-	Sekcam/Kasubag
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Unit	18	280.000.000	17	180.000.000	17	180.000.000	17	180.000.000	17	180.000.000	86	1.000.000.000	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang diadakan	Unit	1	180.000.000	1	180.000.000	1	180.000.000	1	180.000.000	1	180.000.000	5	900.000.000	Sekcam/Kasubag
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	Unit	1	100.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	1	100.000.000	Sekcam/Kasubag
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	Unit	5	-	5	-	5	-	5	-	5	-	25	-	Sekcam/Kasubag
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	Unit	10	-	10	-	10	-	10	-	0	-	40	-	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyelesaian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	bulan	12	1.310.251.364	12	1.310.251.364	12	1.310.251.364	12	1.310.251.364	12	1.310.251.364	12	6.551.256.820	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat menyurat	Lembar	1000	3.000.000	1000	3.000.000	1000	3.000.000	1000	3.000.000	1000	3.000.000	5.000	15.000.000	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	168	702.560.000	168	702.560.000	168	702.560.000	168	702.560.000	168	702.560.000	840	3.512.800.000	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Unit	120	-	120	-	120	-	120	-	120	-	600	-	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<i>Jumlah Tenaga Pendukung non PNS</i>	O/B	684	468.127.564	684	468.127.564	684	468.127.564	684	468.127.564	684	468.127.564	3.420	2.340.637.820	Sekcam/Kasubag
	<i>Jumlah Laporan Keuangan Daerah</i>	Dokumen	13	136.563.800	13	136.563.800	13	136.563.800	13	136.563.800	13	136.563.800	13	682.819.000	Sekcam/Kasubag
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang dipelihara	Unit	566	277.504.837	566	287.508.165	566	282.508.165	566	282.508.165	566	282.508.165	566	1.412.537.497	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	unit	1	3.850.000	1	3.850.000	1	3.850.000	1	3.850.000	1	3.850.000	5	19.250.000	Sekcam/Kasubag
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan	unit	4	273.654.837	4	278.654.837	4	278.654.837	4	278.654.837	4	278.654.837	20	1.388.274.185	Sekcam/Kasubag
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	unit	20	-	20	-	20	-	20	-	20	-	100	-	Sekcam/Kasubag
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	unit	1	-	1	4.997.965	1	-	1	-	1	-	5	4.997.965	Sekcam/Kasubag
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang dipelihara	unit	25	-	25	-	25	-	25	-	25	-	125	-	Sekcam/Kasubag
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Unit	25	-	25	-	25	-	25	-	25	-	125	-	Sekcam/Kasubag
				9.991.667.964	9.991.667.964			9.991.667.964	9.991.667.964			9.991.667.964	9.991.667.964		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam mengukur Kinerja Penyelenggaraan perlu indikator yang 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 Kota Bangun untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi yang akan dicapai, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya. Hal ini dapat di lihat pada tabel T-C.28.

TABEL T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	N/A	70	70	72	73	75	75
2	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	N/A	75	75	76	76	77	77
3	Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	75	75	75	76	76	77	77
4	Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	69.65	69.7	69.7	69.7	69.71	69.71	69.71
5	Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan	0	30	30	30	30	30	30

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Kota Bangun Tahun 2021–2026 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah kedua yang harus dioperasionisasikan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2021. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati untuk pembangunan daerah 5 tahun kedepan.

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Rencana Strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Kota Bangun.

Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan Kota Bangun. Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kecamatan Kota Bangun telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan.