

2021-2026



RENCANA STRATEGIS

KECAMATAN GUNUNG TABUR
Kabupaten Berau

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb, Salam sejahtera, puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat serta hidayah-Nya sehingga penyusunan Rancangan Awal “Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021-2026” ini dapat diselesaikan sesuai yang diharapkan. Penyusunan Rancangan Awal “Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021-2026” ini disusun dalam rangka memenuhi amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No.86 Tahun 2017, yang memuat informasi analisis gambaran umum kondisi Kecamatan Gunung Tabur, perumusan gambaran keuangan Kecamatan Gunung Tabur, perumusan permasalahan Kecamatan Gunung Tabur, penelaahan dokumen perencanaan lainnya dan perumusan isu strategis Kecamatan Gunung Tabur yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan Renstra. Penyusunan Rancangan Awal “Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021-2026” ini merupakan hasil kerjasama antara semua Aparatur Kecamatan Gunung Tabur bersama Pemangku kepentingan yang terkait. Akhir kata, kami ucapkan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu dalam berbagai bentuk, baik sumbang saran, kritik dan masukannya dalam penyusunan Rancangan Awal “Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021-2026” ini. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat sebagaimana yang diharapkan.

Gunung Tabur, Pebruari 2023

CAMAT,



RINGKASAN EKSEKUTIF

Dengan perubahan paradigma pemerintahan kearah transparansi dan pelayanan masyarakat yang partisipasif dan akuntabel , yang bermuara pada meningkatnya peran dan kesadaran masyarakat akan hak dan kewajibannya, maka Pemerintah mengeluarkan Inpres No 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mewajibkan instansi dengan eselon II ke bawah untuk menyusun Perencanaan Startegik (Renstra) yang merupakan salah satu kebutuhan nyata untuk mengatasi persolaan dan menjawab perubahan paradigm tersebut.

Menyadari akan hal tersebut dan sejalan dengan kebijakan yang digariskan oleh Pemerintah Kabupaten Berau bahwa perencanaan Startegik juga diwajibkan bagi instansi dibawah eselon II, Kecamatan Gunung Tabur selaku ujung tombak pelayanan pemerintah pada masyarakat diwilayah Kecamatan Gunung Tabur menyadari bahwa untuk melaksanakan kegiatannya secara transparan dan akuntabel perlu didukung Perencanaan Strategik (Renstra) Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021 sampai dengan 2026.

Yang Dokumen Renstra ini merupakan serangkaian rencana tindakan dan startegi mendasar untuk diimplementasikan oleh segenap aparat Kecamatan Gunung Tabur dalam mewujudkan masyarakat Kecamatan Gunung Tabur yang sejahtera, Dalam Renstra initelah mempertimbangkan lingkungan Strategik yang ada, strategi meoptimalkan kekuatandan peluang yang ada mengatasi kelemahan dan ancaman untuk dapat diimplementasikan dalam kegiatan – kegiatan yang terarah dan terukur.

Dengan adanya Dokumen Renstra ini, diharapkan dapat meningkatkan peran bagi Kecamatan Gunung Tabur untuk mendukung terciptanya “ Good Governace “ atau pemerintahan yang baik, yang akhirnya bermuara pada terlaksananya pelayanan Prima bagi masyarakat.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Dasar Hukum	4
3. Hubungan Antar Dokumen	7
4. Maksud Dan Tujuan	9
5. Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN UMUM KECAMATAN	12
1. Aspek Geografi Dan Demografi	12
2. Sumber Daya	44
3. Kinerja Pelayanan Kecamatan	47
4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan	53
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	56
1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan	56
2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	57
3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	58
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	59
5. Penentuan Isu-isu Strategis	60
BAB IV VISI , MISI TUJUAN DAN SASARAN	61
1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan	61
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN	63
1. Strategi dan Kebijakan Kecamatan	63
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF	65
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	77
BAB VIII PENUTUP	78
DAFTAR GAMBAR	79
DAFTAR TABEL	80

DAFTAR GAMBAR

- GAMBAR 1.1 Hubungan Antar Dokumen Perencanaan Daerah Provinsi dan Nasional
- GAMBAR 1.2 Hubungan Antar Perencanaan Jangka Panjang, Menengah, dan Pendek
- GAMBAR 2.1 Peta Kecamatan Gunung Tabur
- GAMBAR 2.2 Dokumen Kecamatan Gunung Tabur
- GAMBAR 2.3 Museum Batiwakkal Gunung Tabur
- GAMBAR 2.4 Keraton Gunung Tabur
- GAMBAR 2.5 SMA Gunung Tabur
- GAMBAR 2.6 Puskesmas Gunung Tabur
- GAMBAR 2.7 Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Kec Gunta

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1	Jumlah Penduduk Kecamatan Gunung Tabur
TABEL 2.2	Sumber Daya Aparatur Kecamatan Gunung Tabur
TABEL 2.3	Pegawai Tidak Tetap Kecamatan Gunung Tabur
TABEL 2.4	Sumber Daya Aparatur Kecamatan Gunung Tabur
TABEL 2.5	Rekapitulasi Sarana Dan Prasarana Kec Gunta
TABEL 2.6	T-C.23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kec gunta
TABEL 2.7	T-C.24 Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Kec Gunta
TABEL T-B.35	Masalah Faktor,/Akar Permasalahan Pokok Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pelayanan di Kecamatan
TABEL T-C.25	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kec Gunta
TABEL T-C.26	Tujuan, Sasaran, Starategi Dan Kebijakan
TABEL T-7.2	Indikasi Rencana Program Prioritas Yang Disertai Kebutuhan Pendanaan
TABEL T-C.28	Indikator Kinerja Kec Gunta

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gunung Tabur

Permasalahan yang masih dihadapi oleh Kecamatan Gunung Tabur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya : belum optimalnya kualitas penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan.

Kecamatan merupakan satuan kerja perangkat kerja yang penyelenggaraan pelayanan berhubungan secara langsung dengan masyarakat. Dalam memberikan Pelayanan untuk masyarakat harus mewujudkan kesejahteraan sebagai tolak ukur terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik. Namun, kualitas penyelenggaraan pelayanan di kecamatan masih rendah, hal yang menjadi penyebab belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan di kecamatan adalah terbatasnya jumlah aparatur di Kecamatan, belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan, sarana dan prasarana yang tidak memadai dan kurangnya perhatian pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.

Faktor/akar masalah yang menyebabkan belum optimalnya kualitas pelayanan di Kecamatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini

**Tabel T-B. 35
Masalah, Faktor/Akar Masalah dari Permasalahan Pokok Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pelayanan di Kecamatan**

No	Masalah Pokok	Masalah	Faktor/Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan di Kecamatan	Rendahnya kualitas pelayanan	Terbatasnya jumlah aparatur di Kecamatan Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan Sarana dan Prasarana kurang

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

Berdasarkan komitmen Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta hasil analisis permasalahan dan isu strategis Kabupaten Berau yang menjadi prioritas untuk ditangani dalam lima tahun ke depan, maka untuk memajukan Kabupaten Berau kedepan ditetapkan Visi RPJMD Kabupaten Berau periode 2021-2026 adalah sebagai berikut :

“ Mewujudkan Berau Maju Dan Sejahtera, Dengan Sumber Daya Manusia Handal Untuk Transpormasi Ekonomi Dan Pengelolaan Sumberd aya Alam Secara Berkelanjutan ”.

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang serta tantangan kedepan dan memperhitungkan peluang yang di miliki maka ditetapkan 4 (empat) misi sebagai berikut :

1. Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
2. Meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan memberdayakan usaha ekonomi kecil menengah yang berbasisi kerakyatan, dan perluasanlapangan kerja termasuk pengembangan ekonomi kreatif berbasis pariwisata dan kearifan lokal.
3. Mewujudkan masyarakat yang cerdas, sehat, sejahtera, bermartabat dan berdaya saing tinggi.
4. Menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel.

Kecamatan Gunung Tabur berpedoman pada misi ke empat yaitu **menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel.**

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Berau

Dengan adanya otonomi daerah Pemerintah Kabupaten Berau memiliki wewenang lebih luas di dalam merencanakan dan melaksanakan setiap kebijakan di tingkat daerah kecuali urusan yang ditetapkan menjadi kewenangan pusat dan propinsi (Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004). Prinsip-prinsip dasar yang terdapat dalam Undang-Undang 32 Tahun 2004 ini meliputi demokrasi, peran serta masyarakat, Pemerataan dan keadilan serta keragaman dan potensi daerah.

Dari prinsip-prinsip dasar tersebut di atas, jelas terlihat bahwa semua tindakan kebijakan yang diimplementasikan di era otonomi diorientasikan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dengan mengoptimalkan potensi dan sumber daya lokal. Kesejahteraan rakyat pada hakikatnya dapat diwujudkan melalui pencapaian hasil kegiatan pembangunan yang dilakukan secara berkesinambungan yang sekurang-kurangnya harus meliputi aspek pertumbuhan ekonomi yang tinggi, distribusi pendapatan yang relatif merata, peningkatan kesempatan kerja serta peningkatan tingkat pendidikan dan kesehatan masyarakat.

Upaya untuk mendorong pembangunan di kabupaten berau adalah suatu hal yang sangat kompleks dan tidak mungkin dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan manajemen yang parsial dan sektoral. Untuk mendorong pembangunan di Kabupaten Berau dibutuhkan suatu pendekatan yang sistematis dan sistematis yang lebih menekankan perhatian pada aspek-aspek yang fundamental dan strategis. Oleh karena itu perlu dirumuskan sebuah rencana strategis yang berisi arah kebijakan dasar dan strategis pembangunan kabupaten yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Berau.

Dengan demikian diharapkan seluruh elemen masyarakat Kabupaten Berau akan mendapatkan kesempatan dan peluang dasar yang sama untuk dapat berperan aktif dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Berau untuk menjadi kota berdimensi industri, perdagangan, jasa dan pariwisata, budaya dan pendidikan yang didukung oleh penyelenggara tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan masyarakat yang beriman, sejahtera berperadaban maju (Madinatul Iman).

Rencana strategis tersebut harus mempunyai kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mensinergikan sumber daya dan potensi dengan peluang pengembangan wilayah yang dimiliki. Sumber daya tersebut bersifat spesifikasi lokal yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, serta sumber-sumber pendapatan daerah yang potensial.

Di era otonomi daerah ini, kemampuan Pemerintah Kabupaten Berau di dalam mengelola seluruh potensi yang ada akan sangat menentukan perkembangan kabupaten berau kearah yang diinginkan. Rencana strategi tersebut kemudian wajib dikomunikasikan keseluruhan elemen yang terlibat untuk membantu mengarahkan semua kegiatan yang dilakukan oleh elemen tersebut untuk memajukan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Berau Kalimantan Timur.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten Berau, sebagai kota yang bergairah dan dinamis (*Vibrant*), selaras (*Harmony*) serta hijau (*Green*), dalam kerangka *ecological as onomic cities*, yaitu ruang wilayah kota yang mandiri dan berdaya saing secara sosial ekonomi, keharmonisan antar lingkungan alam dan lingkungan buatan, kawasan budi daya dan kawasan lindung, hingga perencanaan tata ruang wilayah kota, provinsi dan nasional yang sinergi. Artinya kota yang memiliki semangat harmoni dalam tatanan ramah lingkungan.

Dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau dipetakan kawasan-kawasan tertentu seperti, perdagangan, industri, pemukiman, jasa dan kawasan lainnya yang sesuai potensinya di Kabupaten Berau. Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau, Kecamatan Gunung Tabur akan dikembangkan menjadi daerah pengembangan pariwisata dan pengembangan perikanan.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu – isu strategis yang dihadapi Kecamatan Gunung Tabur antara lain sebagai berikut :

1. Kurangnya jumlah aparatur yang ada di Kecamatan;
2. Kurangnya kesempatan SDM dalam mengembangkan kemampuan kompetensi;
3. Sarana dan Prasarana yang belum memadai
4. Masih kurangnya koordinasi dalam menyinkronkan tugas pokok dan fungsi



**RANCANGAN AWAL
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026**

BAB II

GAMBARAN UMUM KECAMATAN GUNUNG TABUR

2.1. ASPEK GEOGRAFI DAN DEMOGRAFI

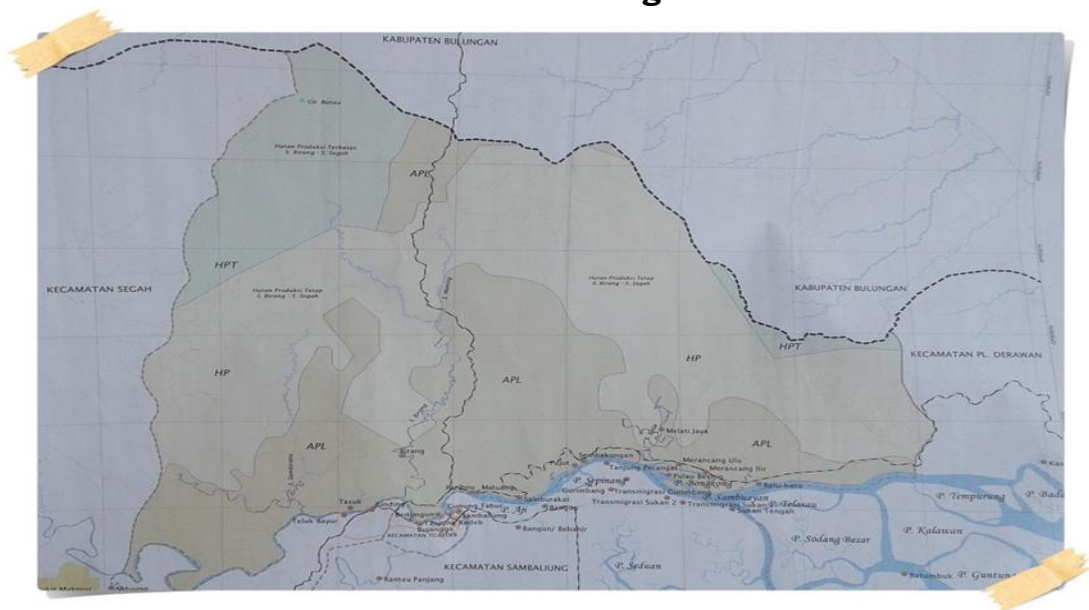
2.1.1. Karakteristik Lokasi dan Wilayah

Luas dan batas wilayah administrasi

Wilayah Kecamatan Gunung Tabur merupakan Kecamatan yang pada umumnya terdiri dari dataran, pegunungan, dan sungai-sungai kecil. Dataran yang dimaksud adalah dataran rendah yang apabila musim hujan sering terjadi genangan air, demikian juga bila banjir karena terjadinya air pasang pada Sungai Kelay maupun Sungai Segah. Adapun batas-batas Kecamatan, yaitu :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Bulungan (Provinsi Kalimantan Utara).
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Derawan. (Kecamatan Derawan)
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Sambaliung. (Kecamatan Sambaliung)
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Teluk Bayur (Kecamatan Teluk Bayur)

Gambar 2.1
Peta Kecamatan Gunung Tabur



Sumber: Kecamatan Gunta , 2019

Dari luas wilayah tersebut diatas jumlah penduduk Kecamatan Gunung Tabur sampai pada Desember 2022 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Penduduk Kecamatan Gunung Tabur

No	Kelurahan / Kampung	Jumlah RT	Jumlah KK	Laki-laki	Perempuan	L+P
1.	Tasuk	6	694	1,328	1,047	2.375
2.	Birang	4	90	484	379	863
3.	Gunung Tabur	16	1.928	4.766	4.258	9.024
4.	Maluang	13	1.302	2,441	1,947	4,388
5.	Samburakat	3	378	747	644	1,391
6.	Sambakungan	8	372	1,350	998	2,348
7.	Merancang Ulu	6	396	969	848	1,817
8.	Melati Jaya	13	398	941	796	1,737
9.	Pulau Besing	2	65	171	146	317
10.	Merancang Ilir	3	381	819	725	1,544
11.	Batu – Batu	2	323	318	243	566
		76	6.327	14.339	12.031	26.370

Penduduk Laki – Laki : 14.339 jiwa
 Penduduk Perempuan : 12.031 jiwa
 Jumlah Laki + Perempuan : 26.370 jiwa

Pertumbuhan penduduk Kecamatan Gunung Tabur dari Tahun 2021 s/d 2022 bertambah menjadi 93 orang

Pembagian wilayah Kelurahan / Kampung definitive terdiri 1 (satu) Kelurahan dan 10 (sepuluh) Kampung, yaitu :

Dari luasan Kecamatan Gunung Tabur mempunyai Sumber Daya Alam yang memadai dan untuk mendukung pertumbuhan ekonomi masyarakat dan untuk menciptakan wawasan serta produksi pertanian, peternakan, perkebunan dan perikanan, dalam upaya mengembangkan sector ekonomi keratif pemuda Gunung Tabur mengadakan Gelar Pasar Barambang yang langsung dibuka oleh Camat Gunung Tabur (Nazaruddin.SE) Sabtu Malam 10 Desember 2016 bertempat didepan Museum Gunung Tabur tampak hadir dalam pembukaan pasar Barambang Ketua Komisi II DPRD Berau (M .Yunus.)

Gambar. 2.2
Dokumen Kecamatan Gunung Tabur



Dari Sebelah kiri Camat, Sultan Gunung Tabur, Pembina Pemuda Gn Tabur, Ketua Komisi II DPRD Berau dan Lurah Gunung Tabur saat launching pasar Barambang (Foto: Rika Widia)

Kecamatan Gunung Tabur juga memiliki Museum dan Kraton, peninggalan sejarah Kerajaan Gunung Tabur yang sampai saat ini menjadi kebanggaan Masyarakat Kecamatan Gunung Tabur pada khususnya dan masyarakat Kabupaten Berau pada umumnya. Dalam

hal ini juga dapat menjadi potensi Pariwisata dan menarik minat wisatawan Lokal maupun

Internasional dengan mengandalkan kearifan lokal berserta pernak pernik acara keadatan Kesultanan Gunung Tabur.

Gambar 2.3
Museum Batiwakkal Gunung Tabur





Gambar 2.4
Keraton Gunung Tabur



Wilayah Kecamatan Gunung Tabur juga terdapat sarana dan prasana Pendidikan dan Kesehatan, antara lain meliputi :

Bidang Pendidikan :

- 9 Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
- 9 Taman Kanak-Kanak (TK)
- 16 Sekolah Dasar Negeri (SD)
- 2 Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN)
- 1 Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN)
- 1 Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Gambar 2.5
SMA Gunung Tabur



Bidang Kesehatan :

- 2 Puskesmas Induk
- 2 Pelayanan Puskesmas 24 JAM
- 12 Puskesmas Pembantu
- 7 Polindes
- 30 Posyandu

Gambar 2.6
Puskesmas Gunung Tabur



Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Gunung Tabur

2.1.2 Tugas Pokok Kecamatan Gunung Tabur

Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dibentuk di lingkungan Kabupaten Berau, bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan, dipimpin oleh camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada kecamatan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, berpedoman pada peraturan pemerintah.

Adapun tugas dari Kecamatan yaitu :

- a. Menyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kampung dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.3. Fungsi Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan merupakan instansi yang bergerak di bidang pelayan publik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerinatahan Kampung dan kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang

lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan kelurahan;

- i. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- j. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.1.4. Struktur Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Daerah Kabupaten Berau, bahwa Organisasi Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi struktur organisasi sebagai berikut :

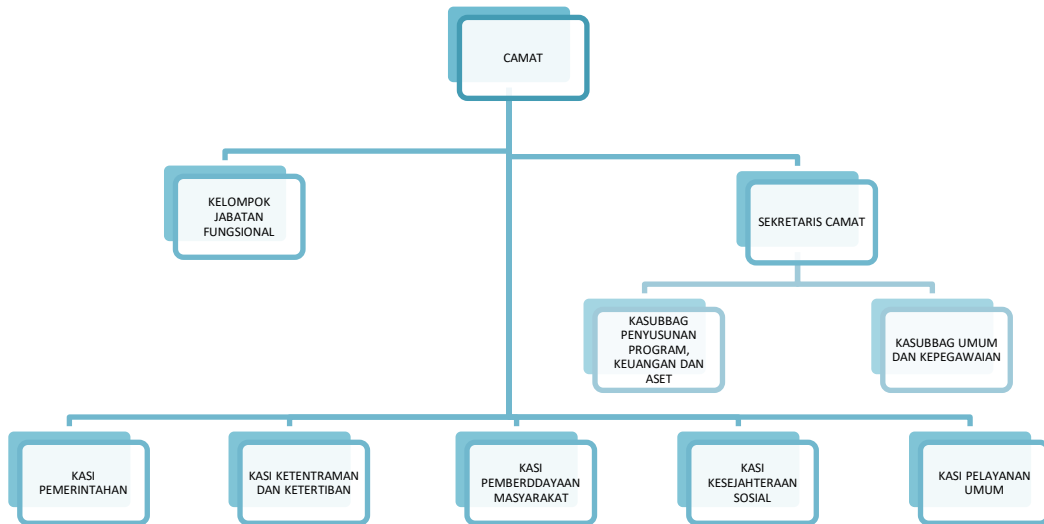
Susunan Organisasi Kecamatan Gunung Tabur terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Sub. Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset
 - b. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman & Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 80

Tahun 2016 Struktur Organisasi pada Kecamatan Gunung Tabur dapat di gambarkan sebagai berikut :

**Gambar 2.7
Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Kecamatan Gunung Tabur**



Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari Camat dibantu oleh Bagian Sekretariat dibantu oleh 2 (dua) Sub Bagian dan 5 (lima) Kepala Seksi, dimana Kepala Seksi membawahi staf pelaksana dalam jenjang jabatan fungsional umum/non struktural.

CAMAT

Camat sebagai pimpinan wilayah di sebuah kecamatan, mempunyai tugas melaksanakan kewenangan yang diberikan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum di pemerintahan kecamatan. Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana strategik kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-

undangan yang berlaku;

- b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perenanaan pembangunan di kampung/kelurahan dan kecamatan;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- d. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- e. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian RI;
- h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara RI;
- i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- j. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan

- pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- k. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - l. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi pemerintahan kampung dan atau kelurahan ;
 - m. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan atau kelurahan;
 - n. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung dan atau lurah;
 - o. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kampung dan / atau kelurahan ;
 - p. Melakukan percepatan pencapaian SPM (standar pelayanan minimal) di wilayah kecamatan;
 - q. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan :
 - r. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sesuai rencana strategik dan program kerja kecamatan;
 - s. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan renstra dan program kerja kecamatan;
 - t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasdan fungsinya.

SEKRETARIS CAMAT

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat. Sekretariat melaksanakan sebagai tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi

penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Kecamatan dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris membawahi Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai rincaian tugas:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengkoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern

Kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;
- h. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, investaris, humas dan protokol serta urusan umum;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Kecamatan agar penyusunan Dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk meningkatkan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahaan masalah;
- l. Melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik seara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih

lanjut;

- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM, KEUANGAN DAN ASET

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan di kecamatan, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas serta pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset kecamatan. Adapun rincian tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber

- data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
 - f. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
 - g. Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing – masing unit kerja;
 - h. Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
 - i. Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
 - j. Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
 - k. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan

penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;

- m. Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Kecamatan;
- n. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target / plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup kecamatan;
- o. Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan kecamatan;
- p. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan;
- q. Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- r. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. Mengatur pengelolaan Alat Tulis kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Kecamatan agar penggunaannya efektif dan efisien;

- u. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaiaan;
- v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- w. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- x. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPAGAWAIAN

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan kecamatan. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan

tugas;

- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- g. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- h. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Mengkoordinasikan persipan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat,

konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;

- j. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan Pangkat, gaji berkala, penjenjangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, uti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- k. Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pemerintahan umum dan pembinaan penyelenggaraan kampung dan kelurahan. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada camat. Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemerintahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemerintahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pemerintahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah

- g. Mengontrol penyiapan pedoman pelaksanaan dan memfasilitasi pembinaan pemerintahan dan keagrariaan;
- h. Melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang diajukan pemohon;
- i. Menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka penyelesaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Memfasilitasi pembinaan sosial politik dalam pelaksanaan kegiatan pemilu di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Mengontrol penyusunan laporan kependudukan seara berkala berdasarkan laporan dari kepala kampung/lurah;
- l. Memfasilitasi penyelesaian tapal batas kampung/kelurahan;
- m. Memfasilitasi pembentukan Lembaga Pemerintahan Kampung (BPK dan LPM) untuk pemilihan kepala kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan

yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- q. Melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Camat dibidang ketenteraman dan ketertiban yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan ideologi seta pembiaanaan Polisi Pemong Praja. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar

pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan epat terhadap bencana yang terjadi di Kecamatan dengan menyertakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Regu Linmas Kecamatan;
- g. Mengontrol proses menerima, mencatat, mempelajari surat pengaduan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk mendapat tanggapan serta penyelesaian;
- h. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insidentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapat penyelesaian sesuai proporsinya;
- i. Merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin;
- j. Mengatur dan mengendalikan kegiatan pengamanan di lingkungan Kantor Camat dan sekitarnya dengan membuat jadwal piket;

- k. Mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakat terhadap produk hukum daerah yang bersifat non yustical bersama instansi terkait;
- l. Mengontrol pelaksanaan penegakan produk hukum daerah melalui operasi yustisi bekerjasama dengan instansi terkait;
- m. Merencanakan, memfasilitasi melaksanakan pembinaan serta monitoring kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.;
- n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. Melaporkan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pembangunan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala

Seksi yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Camat dibidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan dan perekonomian, mengadakan pembinaan masyarakat dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan membuat laporan pembangunan di wilayah Kecamatan. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan

- perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah;
- g. Membimbing pengumpulan / pengolahan dan evaluasi data di bidang pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
 - h. Mengontrol kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, industri rumah tangga dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
 - i. Mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara sarana prasarana di lingkungan;
 - k. Membimbing pelaksanaan fasilitasi temu karya tingkat kampung dan kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat Kecamatan;
 - l. Mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunan tingkat Kecamatan bersama petugas teknisnya;
 - m. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
 - o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi

Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta pemecahan masalah;

- p. Melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial yang meliputi pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan di bidang sosial, agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan. Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seseorang Kepala Seksi. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial

dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkait dengan kesejahteraan sosial dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- h. Membimbing monitoring pendistribusikan bantuan Raskin ke kampung/kelurahan secara langsung untuk mengetahui kebenaran laporan data yang mauk dari kampung/kelurahan;
- i. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- j. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pemantauan pemberian bantuan tempat ibadah, yayasan sosial dalam

wilayah Kecamatan baik dana berasal dari pemerintah maupun dari swasta;

- k. Membimbing pengolahan data bidang kesejahteraan sosial;
- l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. Melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan terhadap kurikulum pendidikan serta pembinaan kebudayaan. Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi. Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas

sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pelayanan Umum dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pelayanan Umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkait dengan Pelayanan Umum dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Membimbing pelaksanaan survie kepuasan masyarakat di

bidang pelayanan umum;

- i. Mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- j. Menjelaskan standarisasi pelayanan baik kepada masyarakat/warga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- l. Mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di Kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- m. Membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum
- n. Mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;
- o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. Melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai

dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional dipi,pin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 SUMBER DAYA

2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Kecamatan Gunung Tabur per 31 Desember 2022 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 27 (dua puluh tujuh) orang terdiri dari 23 (dua puluh tiga) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 4 (Empat) orang PTT. Berdasarkan golongan dan pendidikan, sumber daya manusia aparatur dapat diuraikan pada tabel di bawah ini :

**Tabel 2.2
Sumber Daya Aparatur Kecamatan Gunung Tabur
Menurut Golongan**

No	Eksekutif	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol I	PTT	Jumlah
1.	Camat	1					1
2.	Sekcam		1				1
3.	Sub Bag Umum & Kepegawaian		1	3	1	2	7

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026**

4.	Sub Bag Sungram, Keuangan Dan Aset	1	2		1	4
5.	Seksi Pemerintahan	3	1			4
7.	Seksi Trantib	3	1			4
8.	Seksi Pemb. Masy	3	1			4
9.	Seksi Pelayanan Umum	2	1		4	7
10.	Seksi Kessos	1	1		1	3
Jumlah		1	15	10	1	8
						35

**Tabel 2.3
Pegawai Tidak Tetap Kecamatan Gunung Tabur
Menurut Pendidikan**

Jabatan	Pendidikan						
	S1	D3	D2	SMA	SMP	SD	Non Pendidikan
Pegawai Tidak Tetap (PTT)	4	1		6	1		
Total	4	1		6	1		

**Tabel 2.4
Sumber Daya Aparatur Kecamatan Gunung Tabur
Berdasarkan Jenjang Jabatan**

No.	Pangkat	Golongan	Jumlah
1.	Pembina	IV/a	1
2.	Penata Tingkat I	III/d	6
3.	Penata	III/c	2
4.	Penata Muda Tingkat I	III/b	5
5.	Penata Muda	III/a	1
6.	Pengatur Tingkat I	II/d	7
7.	Pengatur	II/c	
8.	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	1

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026**

9.	Pengatur Muda	II/a	
10.	Juru Tingkat I	I/d	1
11.	Juru	I/c	0
12.	Juru Muda Tingkat I	I/b	0
13.	Juru Muda	I/a	0
Jumlah			24

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Gunung Tabur dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa Gedung Kantor, Kendaraan Dinas, Inventaris dan Fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut masih kurang memadai sehingga masih perlu ditingkatkan untuk memperbaiki kualitas pelayanan kepada masyarakat. Sarana dan prasarana Kecamatan Gunung Tabur sebagai berikut :

**Table 2.5
Rekapitulasi Sarana dan Prasarana Kecamatan Gunung Tabur**

No	Nama Barang/Jenis Peralatan	Jumlah	Keterangan
1	Gedung kantor	1 Unit	Baik
2	Tanah	m ²	Baik
3	Rumah Dinas Camat	1 Unit	Baik
4	Rumah Dinas Sekcam	1 Unit	Baik
5	Pendopo	1 Unit	Baik
6	Mobil Dinas Camat Operasional Pic Up Hilux	1 Unit	Baik
7	Mobil Sekcam	1 Unit	Kurang Baik
8	Sepeda Motor	11 Unit	Baik
10	Lemari Penyimpanan	3 Buah	Baik
11	Lemari Penyimpanan (Capuran)	1 Buah	Baik

12	Rak Penyimpanan (Serbuk Kayu)	3 Buah	Baik
13	Rak Penyimpanan (Plywood HVL	1 Buah	Baik
14	Komputer	6 Buah	Baik
15	Laptop	9 Buah	Baik
16	Mesin Printer	8 Buah	Baik
17	Meja Kerja	17 Buah	Baik
18	Kursi Kerja	9 Buah	Baik
19	Mesin Potong Rumput	3 Buah	Baik
20	Infocus	1 Buah	Baik
21	Mesin Tik	2 Buah	Baik
22	Kursi Rapat (plastic)	100 Buah	Baik
23	Meja Rapat	3 Buah	Baik
24	Kipas Angin	4 Buah	Baik
25	Kursi Pelayanan	4 Buah	Baik
26	Kulkas	2 Buah	Baik
27	Sound System	1 Unit	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gunung Tabur

Kinerja dapat diartikan sebagai pencapaian hasil yang dapat dinilai menurut pelaku, yaitu hasil yang diraih oleh individu (kinerja individu) atau kelompok (kinerja kelompok) atau institusi (kinerja organisasi) dan oleh suatu program atau kebijakan (kinerja program/kebijakan). Kinerja institusi berkenaan dengan sampai berapa jauh suatu institusi telah melaksanakan semua kegiatan pokok sehingga visi atau misi institusi.

Kinerja pelayanan Kecamatan Gunung Tabur dimulai dengan pengukuran kinerja yang merupakan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) yang dilanjutkan dengan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BRAU TAHUN 2021 - 2026**

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	931.100.000	758.427.380	668.926.200	956.252.000	885.242.680	780.978.109	681.553.313	633.534.000	866.809.510	760.121.671	84	90	95	91	86	89	15
Penyediaan jasa surat menyurat	2.500.000	1.750.000	1.750.000	2.000.000	2.500.000	1.950.000	1.740.000	1.650.000	1.400.000	1.370.000	78	99	94	70	55	79	12
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	59.300.000	33.400.000	40.040.200	45.000.000	47.728.880	33.095.864	26.148.863	27.210.700	30.853.024	29.900.224	56	78	68	69	63	67	11
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	100.360.000	102.400.000	93.000.000	91.871.000	92.900.000	74.614.595	82.818.750	78.581.800	63.109.450	55.906.420	74	81	84	69	60	74	11
Penyediaan jasa administrasi keuangan	209.800.000	149.616.000	111.636.000	180.540.000	202.020.000	200.800.000	140.390.000	111.636.000	178.130.000	192.420.000	96	94	100	99	95	97	16
Penyediaan jasa kebersihan kantor	34.200.000	5.400.000	5.000.000	5.000.000	3.500.000	31.705.000	3.640.000	5.000.000	3.569.000	1.910.000	93	67	100	71	55	77	12
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12.000.000	7.000.000	5.000.000	7.000.000	5.000.000	9.895.000	6.960.000	4.970.000	2.480.000	1.775.000	82	99	99	35	36	70	6
Penyediaan alat tulis kantor	30.000.000	26.026.180	29.950.000	30.000.000	22.500.000	22.385.650	26.025.500	29.950.000	25.150.000	17.818.000	75	100	100	84	79	88	14
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	9.000.000	7.000.000	11.050.000	10.000.000	6.000.000	8.902.300	6.817.500	10.366.000	8.380.200	5.922.000	99	97	94	84	99	95	14
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	6.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	1.500.000	4.270.000	4.174.000	5.000.000	2.347.000	1.499.000	71	83	100	47	100	80	8
Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	10.000.000	69.000.000		118.000.000	55.000.000	8.150.000	68.930.000		118.000.000	55.000.000	82	100	-	100	100	76	17
Penyediaan peralatan rumah tangga	5.000.000	1.200.000	6.200.000			-	1.200.000	5.770.000			-	100	93	-	-	39	-
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	11.800.000	9.000.000	9.000.000	9.000.000	4.800.000	7.720.000	5.445.000	3.600.000	3.600.000	4.500.000	65	61	40	40	94	60	7
Penyediaan makanan dan minuman	107.800.000	79.295.000	72.800.000	85.580.000	57.000.000	87.800.000	68.700.000	72.800.000	65.600.000	24.243.000	81	87	100	77	43	77	13
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	47.000.000	64.000.000	78.000.000	137.791.000	55.000.000	14.622.700	43.813.700	77.954.500	137.745.836	50.177.707	31	68	100	100	91	78	17
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	180.699.120	97.000.000	100.000.000	97.600.000	159.793.800	180.643.000	96.750.000	99.650.000	97.500.000	153.000.000	100	100	100	100	96	99	17
Penyediaan jasa administrasi/teknis perkantoran	105.640.880	101.340.200	100.500.000	131.870.000	170.000.000	94.424.000	98.000.000	99.395.000	128.945.000	164.680.320	89	97	99	98	97	96	16
Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	75.000.000			40.000.000		73.688.000			39.767.000		98	-	-	99	-	40	17
Pengadaan Meubeler	20.000.000			20.000.000		19.200.000			20.000.000		96	-	-	100	-	39	17

Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	50.000.000					49.488.000					99	-	-	-	-	20	-
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	5.000.000			20.000.000		5.000.000			19.767.000		100	-	-	99	-	40	16
Program peningkatan Disiplin Aparatur				45.000.000					24.300.000		-	-	-	54	-	11	9
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya				45.000.000					24.300.000			-	-	54	-	11	9
Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				105.000.000					78.145.400		-	-	-	74	-	15	12
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan				105.000.000					78.145.400		-	-	-	74	-	15	12
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	60.000.000	10.000.000	5.000.000	37.500.000	5.000.000	35.775.000	10.000.000	5.000.000	29.670.000	5.000.000	60	100	100	79	100	88	13
Sosialisasi Kinerja Program SKPD	35.000.000			20.000.000		35.000.000			15.400.000		100	-	-	77	-	35	13
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja SKPD	25.000.000	10.000.000	5.000.000	17.500.000	5.000.000	775.000	10.000.000	5.000.000	14.270.000	5.000.000	3	100	100	82	100	77	14
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa/kampung		11.905.000		17.810.000			8.705.000		13.505.000		-	73	-	76	-	30	13
Pemilihan pelantikan dan pembinaan kepala desa/kampung		11.905.000		17.810.000			8.705.000		13.505.000		-	73	-	76	-	30	13
Pendamping Fasilitas Peningkatan			26.300.000	26.300.000	28.400.000			21.600.000	20.700.000	21.600.000	-	-	82	79	76	47	13
Pendamping Fasilitas Peningkatan Partisipasi Masyarakat RT di wilayah Kelurahan			26.300.000	26.300.000	28.400.000			21.600.000	20.700.000	21.600.000	-	-	82	79	76	47	13
Program Peningkatan Peran Kecamatan	1.699.850.000	96.038.900	110.000.000	886.170.000	776.310.000	1.566.810.000	85.512.900	93.303.500	767.830.231	580.949.600	92	89	85	87	75	86	14
Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	63.250.000	25.000.000	45.000.000	70.000.000	80.000.000	43.879.000	19.304.000	33.693.500	51.605.231	53.990.000	69	77	75	74	67	73	12
Forum Komunikasi Kecamatan Sehat				20.000.000	20.000.000				12.355.000	2.400.000	-	-	-	62	12	15	10
Pembinaan olah raga yang berkembang di masyarakat	19.150.000		10.000.000	10.000.000	10.000.000	-		10.000.000	7.019.000	8.300.000	-	-	100	70	83	51	12
Pembinaan Keagamaan tingkat Kecamatan	126.950.000	17.290.000	55.000.000	75.000.000		114.270.000	16.360.000	49.610.000	62.095.000		90	95	90	83	-	72	14
Pembinaan keagamaan tingkat kabupaten	1.450.500.000	32.500.000				1.371.661.000	29.800.000				95	92	-	-	-	37	-
Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	40.000.000	21.248.900		39.010.000		37.000.000	20.048.900		24.820.000		93	94	-	64	-	50	11
Monitoring dan Pengendalian Penggunaan dana kampung				667.660.000	56.400.000				605.536.000		-	-	-	91	-	18	15
Fasilitas peningkatan kualitas penanganan ketentraman dan ketertiban tingkat kecamatan				4.500.000					4.400.000		-	-	-	98	-	20	16
Fasilitas peningkatan pemerintahan umum kecamatan											-	-	-	-	-	-	-
Fasilitas peningkatan pelayanan kepada masyarakat											-	-	-	-	-	-	-
Honorarium dan operasional pejuang sigap sejahtera					609.910.000					516.259.600	-	-	-	-	85	17	-
Fasilitas peningkatan pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan											-	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kelurahan		1.039.549.720	1.089.549.720	1.705.236.000	1.474.748.000		681.271.869	704.595.810	1.395.733.268	1.369.074.238	-	66	65	82	93	61	14

Operasional Kelurahan Dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat RT Kelurahan Gunung Tabur		1.039.549.720	1.089.549.720	1.335.098.000	1.124.748.000		681.271.869	704.595.810	1.064.631.668	1.038.271.238	-	66	65	80	92	60	13
Sarana dan Prasarana Kelurahan				370.138.000	350.000.000				331.101.600	330.803.000	-	-	-	89	95	37	15
Jumlah	2.765.950.000	1.915.921.000	1.899.775.920	3.819.268.000	3.169.700.680	2.457.251.109	1.467.043.082	1.458.033.310	3.236.460.409	2.736.745.509	89	77	77	85	86	83	14

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Gunung Tabur

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Gunung Tabur selama 5 (lima) tahun lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Gunung Tabur 5 (lima) tahun kedepan diantaranya:

1. Struktur Organisasi Kecamatan yang belum di isi oleh pejabat diantaranya Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kasubbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset;
2. Jumlah Staf yang kurang memadai baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya semakin terbatas;
3. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan;
4. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
5. Semakin kritis dan pro aktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
6. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
7. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari

masyarakat; dan

8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kampung.

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Gunung Tabur antara lain :

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf Kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
3. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Gunung Tabur dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
6. Kepedulian Pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan; dan

7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Gunung Tabur, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Gunung Tabur.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gunung Tabur

Permasalahan yang masih dihadapi oleh Kecamatan Gunung Tabur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya : belum optimalnya kualitas penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan.

Kecamatan merupakan satuan kerja perangkat kerja yang penyelenggaraan pelayanan berhubungan secara langsung dengan masyarakat. Dalam memberikan Pelayanan untuk masyarakat harus mewujudkan kesejahteraan sebagai tolak ukur terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik. Namun, kualitas penyelenggaraan pelayanan di kecamatan masih rendah, hal yang menjadi penyebab belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan di kecamatan adalah terbatasnya jumlah aparatur di Kecamatan, belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan, sarana dan prasarana yang tidak memadai dan kurangnya perhatian pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.

Faktor/akar masalah yang menyebabkan belum optimalnya kualitas pelayanan di Kecamatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini

**Tabel T-B. 35
Masalah, Faktor/Akar Masalah dari Permasalahan Pokok Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pelayanan di Kecamatan**

No	Masalah Pokok	Masalah	Faktor/Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan di Kecamatan	Rendahnya kualitas pelayanan	Terbatasnya jumlah aparatur di Kecamatan Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan Sarana dan Prasarana kurang

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

Berdasarkan komitmen Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta hasil analisis permasalahan dan isu strategis Kabupaten Berau yang menjadi prioritas untuk ditangani dalam lima tahun ke depan, maka untuk memajukan Kabupaten Berau kedepan ditetapkan Visi RPJMD Kabupaten Berau periode 2021-2026 adalah sebagai berikut :

“ Mewujudkan Berau Maju Dan Sejahtera, Dengan Sumber Daya Manusia Handal Untuk Transpormasi Ekonomi Dan Pengelolaan Sumberd aya Alam Secara Berkelanjutan ”.

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang serta tantangan kedepan dan memperhitungkan peluang yang di miliki maka ditetapkan 4 (empat) misi sebagai berikut :

1. Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
2. Meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan memberdayakan usaha ekonomi kecil menengah yang berbasisi kerakyatan, dan perluasanlapangan kerja termasuk pengembangan ekonomi kreatif berbasis pariwisata dan kearifan lokal.
3. Mewujudkan masyarakat yang cerdas, sehat, sejahtera, bermartabat dan berdaya saing tinggi.
4. Menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel.

Kecamatan Gunung Tabur berpedoman pada misi ke empat yaitu **menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel.**

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Berau

Dengan adanya otonomi daerah Pemerintah Kabupaten Berau memiliki wewenang lebih luas di dalam merencanakan dan melaksanakan setiap kebijakan di tingkat daerah kecuali urusan yang ditetapkan menjadi kewenangan pusat dan propinsi (Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004). Prinsip-prinsip dasar yang terdapat dalam Undang-Undang 32 Tahun 2004 ini meliputi demokrasi, peran serta masyarakat, Pemerataan dan keadilan serta keragaman dan potensi daerah.

Dari prinsip-prinsip dasar tersebut di atas, jelas terlihat bahwa semua tindakan kebijakan yang diimplementasikan di era otonomi diorientasikan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dengan mengoptimalkan potensi dan sumber daya lokal. Kesejahteraan rakyat pada hakikatnya dapat diwujudkan melalui pencapaian hasil kegiatan pembangunan yang dilakukan secara berkesinambungan yang sekurang-kurangnya harus meliputi aspek pertumbuhan ekonomi yang tinggi, distribusi pendapatan yang relatif merata, peningkatan kesempatan kerja serta peningkatan tingkat pendidikan dan kesehatan masyarakat.

Upaya untuk mendorong pembangunan di kabupaten berau adalah suatu hal yang sangat kompleks dan tidak mungkin dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan manajemen yang parsial dan sektoral. Untuk mendorong pembangunan di Kabupaten Berau dibutuhkan suatu pendekatan yang sistematis dan sistematis yang lebih menekankan perhatian pada aspek-aspek yang fundamental dan strategis. Oleh karena itu perlu dirumuskan sebuah rencana strategis yang berisi arah kebijakan dasar dan strategis pembangunan kabupaten yang dapat mendorong peran aktif seluruh elemen masyarakat di dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Berau.

Dengan demikian diharapkan seluruh elemen masyarakat Kabupaten Berau akan mendapatkan kesempatan dan peluang dasar yang sama untuk dapat berperan aktif dalam kegiatan pembangunan untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Berau untuk menjadi kota berdimensi industri, perdagangan, jasa dan pariwisata, budaya dan pendidikan yang didukung oleh penyelenggara tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan masyarakat yang beriman, sejahtera berperadaban maju (Madinatul Iman).

Rencana strategis tersebut harus mempunyai kebijakan, strategi dan program pembangunan yang dapat mensinergikan sumber daya dan potensi dengan peluang pengembangan wilayah yang dimiliki. Sumber daya tersebut bersifat spesifikasi lokal yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, serta sumber-sumber pendapatan daerah yang potensial.

Di era otonomi daerah ini, kemampuan Pemerintah Kabupaten Berau di dalam mengelola seluruh potensi yang ada akan sangat menentukan perkembangan kabupaten berau kearah yang diinginkan. Rencana strategi tersebut kemudian wajib dikomunikasikan keseluruhan elemen yang terlibat untuk membantu mengarahkan semua kegiatan yang dilakukan oleh elemen tersebut untuk memajukan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Berau Kalimantan Timur.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten Berau, sebagai kota yang bergairah dan dinamis (*Vibrant*), selaras (*Harmony*) serta hijau (*Green*), dalam kerangka *ecological as onomic cities*, yaitu ruang wilayah kota yang mandiri dan berdaya saing secara sosial ekonomi, keharmonisan antar lingkungan alam dan lingkungan buatan, kawasan budi daya dan kawasan lindung, hingga perencanaan tata ruang wilayah kota, provinsi dan nasional yang sinergi. Artinya kota yang memiliki semangat harmoni dalam tatanan ramah lingkungan.

Dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau dipetakan kawasan-kawasan tertentu seperti, perdagangan, industri, pemukiman, jasa dan kawasan lainnya yang sesuai potensinya di Kabupaten Berau. Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau, Kecamatan Gunung Tabur akan dikembangkan menjadi daerah pengembangan pariwisata dan pengembangan perikanan.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu – isu strategis yang dihadapi Kecamatan Gunung Tabur antara lain sebagai berikut :

1. Kurangnya jumlah aparatur yang ada di Kecamatan;
2. Kurangnya kesempatan SDM dalam mengembangkan kemampuan kompetensi;
3. Sarana dan Prasarana yang belum memadai
4. Masih kurangnya koordinasi dalam menyinkronkan tugas pokok dan fungsi



**RANCANGAN AWAL
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026**

BAB IV

VISI, MISI

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau, perlu secara terus menerus mengembangkan strategi dan kebijakan. Meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau untuk mempersiapkan diri agar senantiasa mengupayakan perubahan ke arah yang lebih baik. Perubahan tersebut dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dan dampak.

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sebagai bagian dari pemerintahan Kabupaten Berau, Kecamatan Gunung Tabur merujuk pada visi Kabupaten Berau yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 yaitu **“Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal untuk Transformasi Ekonomi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam secara Berkelanjutan”**

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Gunung Tabur

Dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau, maka yang perlu dipertimbangkan adalah pencapaian visi dan misi pemerintahan Kabupaten Berau. Penetapan tujuan dan sasaran perlu mempertimbangkan kompetensi yang dimiliki segenap sumber daya dan potensi dalam organisasi. Dalam upaya tersebut, seluruh sumber

daya dan potensi dalam organisasi harus mempunyai *core-competencies* untuk mencapai tujuan dan sasaran kelembagaan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dapat diartikan juga sebagai gambaran arah strategi yang akan diciptakan dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi.

Tujuan Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau yang merupakan penjabaran atau implementasi dari visi Kabupaten Berau dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan Umum Yang Cepat Dan Tepat ke Masyarakat

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan yaitu melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kampung.

**Tabel T-C. 25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Gunung Tabur**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE				
					2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Meningkatkan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningkatkan Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persentase (%)	75,05	81,85	82,15	80,71	80

**RANCANGAN AWAL
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026**

BAB V

STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM KEC GUNUNG TABUR

6. 1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Gunung Tabur

Strategi adalah proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya guna tujuan tersebut dapat dicapai. Strategi dapat juga diartikan sebagai upaya bagaimana mencapai tujuan atau sasaran yang ditetapkan sesuai keinginan.

Proses perencanaan strategik meliputi penetapan kebijakan, program operasional dan kegiatan dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi.

Strategi Kecamatan Gunung Tabur yaitu :

Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung

Kebijakan adalah merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi. Kebijakan dapat diartikan juga sebagai suatu upaya atau tindakan untuk mempengaruhi sistem pencapaian tujuan yang diinginkan, upaya dan tindakan dimaksud bersifat strategis yaitu berjangka dan menyeluruh. Tujuan dari adanya kebijakan adalah untuk untuk tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, visi dan misi.

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026**

Tabel T-C. 26
Tujuan, Sasaran, Strategi, Dan Kebijakan

VISI	: Mewujudkan Berau Maju Dan Sejahtera Dengan Sumber Daya Manusia Yang Handal Untuk Transpormasi Ekonomi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan		
MISI	: Menciptakan Tata Pemerintahan Yang Bersih, Berwibawa, Transparan Dan Akuntabel		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pelayanan umum Yang Cepat Dan Tepat ke Masyarakat	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Umum Kepada Masyarakat	Peningkatan Kualitas Pelayanan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Sesuai dengan Pemandagri Nomor 54 Tahun 2010 bahwa program-program yang direncanakan oleh Kecamatan Gunung Tabur harus sesuai dengan program yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Berau tahun 2021-2026, agar program dan kegiatan yang dijalankan selama lima tahun kedepan dapat membantu mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Berau.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu untuk mengimplementasikan dan melaksanakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya dan jelas perencanaan anggarannya. Adapun rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Gunung Tabur adalah sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Program ini diwujudkan dalam kegiatan :

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 3. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- b.** Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- c.** Kegiatan Administrasi BMD Pada Perangkat Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
- d.** Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut dan Kelengkapannya
 - 2. Sub Kegiatan Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan
- e.** Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (ATK)
 - 3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 4. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Makan dan Minum)
 - 5. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - 6. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 7. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 8. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- f.** Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 2. Sub Kegiatan Pengadaan Mebeliur
 - 3. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - 4. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya

- g.** Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Penyediaan Surat Menyurat
 - 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 4. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- h.** Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 2. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Parasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lain.

B. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan :

- a.** Kegiatan Penerbitan Izin Membuka Tanah
 - 1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Singkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah

C. Program Administrasi Pemerintahan Desa

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

- 1. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat Desa

D. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan.

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

- a.** Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olah Raga Rekreasi
 - 1. Sub Kegiatan Pemanfaatan Olah Raga Tradisional Dalam Masyarakat.

E. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada di Kecamatan

1. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

F. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

a. Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa

1. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
2. Sub Kegiatan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di wilayah Kerja Kecamatan
3. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Diwilayah Kecamatan

b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

1. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
2. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
3. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
4. Sub Kegiatan Evaluasi Kelurahan

G. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

a. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan.

H. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan.

1. Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan Dan Kesatuan Bangsa

2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

I. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan.

- a.** Kegiatan Fasilitas, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 1. Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pemberdayaan Aset Desa
 2. Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026

Tabel 7.2.

Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan

Kabupaten Berau Tahun 2021-2026

KECAMATAN GUNUNG TABUR

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
				2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD				
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)		
01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakan dengan baik	100%	100%	4.489.954.796	100%	6.062.420.410	100%	6.401.132.730	100%	6.401.132.730	100%	6.401.132.730	100%	6.401.132.730	100%	6.401.132.730	CAM AT	
01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																		
01	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen hasil evaluasi, penyusunan Renja, RKA dan DPA	-	-	-	3 Dok	10.000.000	3 Dok	10.000.000	3 Dok	10.000.000	3 Dok	10.000.000	3 Dok	10.000.000	5 Dok		10.000.000
01	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja Yang disusun, Rencana Aksi, SOP, LKjIP, SKM, LPPD, PK dan Lap Keuangan	5 Dok	5 Dok	10.000.000	7 Dok	10.000.000	7 Dok	10.000.000	7 Dok	10.000.000	7 Dok	10.000.000	7 Dok	10.000.000	5 Dok		10.000.000
01	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan	-	-	-	4 laporan	25.000.000	4 laporan	25.000.000	4 laporan	25.000.000	4 laporan	25.000.000	4 laporan	25.000.000	1 Stand Expo		25.000.000
01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																	
01	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan PNS	12 bulan	8 Bulan	3.585.854.676	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan	4.817.131.290	12 Bulan		4.817.131.290
01	2.02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Jasa Honor Pengelola Adminitrasi Perencanaan dan Keuangan yg dibayar	12 Bulan	12 Bulan	142.860.000	12 Bulan	144.696.000	12 Bulan	144.696.000	12 Bulan	144.696.000	12 Bulan	144.696.000	12 Bulan	144.696.000	12 Bulan		144.696.000
01	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bulan dibayarkan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD (Tenaga Kontrak Adm S1 dan SMA)	12 Bulan	5 Orang	245.073.120	5 orang	245.073.120	4 orang	135.446.400	4 orang	135.446.400	4 orang	135.446.400	4 orang	135.446.400	4 orang		135.446.400

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026

01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah																
01	2.03	2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	-	-	-	-	5 laporan	20.000.000	5 laporan	20.000.000	5 laporan	20.000.000	5 laporan	20.000.000	5 laporan	20.000.000
01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																
01	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pegawai yang dibuatkan Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	195 Stell	-	-	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000	95 Stell	92.500.000
01	2.05	1 1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah bimtek, pelatihan, studi banding yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	10 Orang	155.000.000	10 Orang	155.000.000	10 Orang	155.000.000	10 Orang	155.000.000	10 Orang	155.000.000
01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah																
01	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis Komponen listrik/penrangan bangunan kantor Yang disediakan	8 jenis	12 Jenis	3.000.000	12 Jenis	5.000.000	12 Jenis	5.000.000	12 Jenis	5.000.000	12 Jenis	5.000.000	12 Jenis	5.000.000	12 Jenis	5.000.000
01	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (ATK)	Jumlah Jenis Peralatan dan perlengkapan yang disediakan (ATK,LAPTOP,PRINTER,GPS)	50 Jenis	12 Bulan	25.000.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000	4 Jenis	118.920.000
01	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah jenis peralatan rumah tangga yang disediakan (Tabung Gas dll)	-	12 Bulan	3.000.000	3 Jenis	5.000.000	3 Jenis	5.000.000	3 Jenis	5.000.000	3 Jenis	5.000.000	3 Jenis	5.000.000	3 Jenis	5.000.000
01	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kegiatan rapat disediakannya bahan logistik kantor	1500 orang	12 Bulan	63.665.000	48 kali	78.600.000	48 kali	78.600.000	48 kali	78.600.000	48 kali	78.600.000	48 kali	78.600.000	12 Bulan	78.600.000
01	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis disediakannya Bahan Cetak dan Penggandaan	13500 lembar	12 Bulan	7.000.000	3 jenis	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.000.000	12 Bulan	7.000.000
01	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis disediakannya bahan bacaan dan Peraturan Perundang undangan	2 majalah/korann	12 Bulan	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	12 Bulan	5.000.000
01	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang berkunjung	-	-	-	-	-	100 Tamu	10.000.000	100 Tamu	10.000.000	100 Tamu	10.000.000	100 Tamu	10.000.000	100 Tamu	10.000.000
01	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Tersedianya Dana kegiatan Rapat Koordinasi dan konsultasi skpd Keluar Derah dan Dalam Daerah yang dilaksanakan	10 orang / Tahun 25 orang/ Tahun	12 Bulan	98.000.000	12 Bulan	126.000.000	12 Bulan	126.000.000	12 Bulan	126.000.000	12 Bulan	126.000.000	12 Bulan	126.000.000	12 Bulan	126.000.000

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026

01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah																
01	2.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan	-	-	-	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000	4 Unit	120.000.000
01	2.07	5	Pengadaan Mebel	jumlah jenis mebel yang diadakan	8 Buah			2 Jenis	40.000.000	2 Jenis	40.000.000	2 Jenis	40.000.000	2 Jenis	40.000.000	2 Jenis	40.000.000	2 Jenis	40.000.000
01	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	-	-	-	2 Jenis	50.000.000	2 Jenis	50.000.000	2 Jenis	50.000.000	2 Jenis	50.000.000	2 Jenis	50.000.000	2 Jenis	50.000.000
01	2.07	1 1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah spras pendukung gedung /bangunan lainnya yang diadakan	2 Buah	-	-	2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000	2 Buah	150.000.000
01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
01	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah jasa pengiriman dan materai yang disediakan	750 Lbr	750 Lbr	1.500.000	2 jenis	2.000.000	2 jenis	2.000.000	2 jenis	2.000.000	2 jenis	2.000.000	2 jenis	2.000.000	750 Lbr	2.000.000
01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah bulan disediakannya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	36 Kali	12 Bulan	50.002.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	36 Kali	50.500.000
01	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yg diperbaiki	11 Unit	-	-	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000	3 jenis	15.000.000
01	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah bulan dibayarkannya Jasa pelayanan umum kantor (tenaga Sopir, Jaga Malam, CS)	5 Orang	5 Orang	170.000.000	3 orang	113.339.040	3 orang	113.339.040	3 orang	113.339.040	3 orang	113.339.040	3 orang	113.339.040	3 orang	113.339.040
01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
01	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas yang dipelihara	10 Unit	12 Bulan	70.000.000	10 Unit	75.000.000	10 Unit	75.000.000	10 Unit	75.000.000	10 Unit	75.000.000	10 Unit	75.000.000	10 Unit	75.000.000
01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau	Luas Lahan Bangunan Kantor yang dipelihara	-	m2	10.000.000	... m2	20.000.000	... m2	20.000.000	... m2	20.000.000	... m2	20.000.000	... m2	20.000.000	4 Buah	20.000.000

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026

			Bangunan lain																
9			PROGRAM PENGELOLAAN IZIN MEMBUKA TANAH	Presentase pengelolaan izin pembukaan lahan	100%	100%	-	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000
9	201		Penerbitan Izin Membuka Tanah																
9	201	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	Jumlah Surat Tanah Yang diterbitkan	-	-	-	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000	200 Surat	15.000.000
			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA																
3			PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN	Cakupan pembinaan olahraga	100%	100%	-	100%	-	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000
				Jumlah prestasi olahraga															
3	205		Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi																
3	205	6	Pemanfaatan Olahraga Tradisional dalam Masyarakat	Jumlah olahraga tradisional yang dibina	-	-	-	-	5 jenis	20.000.000	5 jenis	20.000.000	5 jenis	20.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000	20.000.000
2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Jumlah Kampung/Kelurahan yang terbina di Kecamatan	100%	100%	-	100%	48.400.000	100%	48.400.000	100%	48.400.000	100%	48.400.000	100%	48.400.000	100%	48.400.000
2	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan																
2	2.01	2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kampung yang dibina	-	-	-	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	20.000.000
2	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada Di																

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026

			Kecamatan																
2	2.02	2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal	-	-	-	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000	3 Kegiatan	28.400.000
			UNSUR KEWILAYAHAN																
			KECAMATAN																
3			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Jumlah Desa dan Kelurahan Mandiri															
				Jumlah Desa dan Kelurahan Berkembang															
				Jumlah Desa dan Kelurahan Maju	100%	100%	1.702.798.000	100%	2.091.995.264	100%	2.091.995.264	100%	2.091.995.264	100%	2.091.995.264	100%	2.091.995.264	100%	2.091.995.264
				Jumlah Desa dan Kelurahan Tertinggal															
				Jumlah Desa dan Kelurahan Sangat Tertinggal															
3	201		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa																
3	201	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Kampung yang di fasilitasi dalam forum Musrembang di desa	-	-	-	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000	10 Kampung/ 1 Kelurahan	30.000.000
3	201	2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Pejuang Sigap Sejahtera Yang Dibayarkan Honorinya	1 Kegiatan	11 Orang	510.300.000	11 Orang	526.800.000	11 Orang	526.800.000	11 Orang	526.800.000	11 Orang	526.800.000	11 Orang	526.800.000	11 Orang	526.800.000
3	201	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan (PKK,FKKS,MTQ,dll)	1 Kegiatan	12 Bulan	70.500.000	12 Bulan	214.110.000	12 Bulan	214.110.000	12 Bulan	214.110.000	12 Bulan	214.110.000	12 Bulan	214.110.000	12 Bulan	214.110.000
3	202		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan																

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026

3	202	1	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	Terlaksananya pendampingan Fasilitas Peningkatan Partisipasi Masyarakat RT di wilayah Kelurahan	-	-	-	1 Kelurahan	30.000.000	1 Kelurahan	30.000.000	1 Kelurahan	30.000.000	1 Kelurahan	30.000.000	1 Kelurahan	30.000.000
3	202	2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah sarana prasarana kelurahan yang dibangun	1 Paket	-	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-
3	202	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Tersedianya Operasional Kegiatan Kelurahan dan Peran Serta Masyarakat RT dikelurahan	1 Paket	Kegiatan	1.121.998.000	Kegiatan	1.276.085.264	Kegiatan	1.276.085.264	Kegiatan	1.276.085.264	Kegiatan	1.276.085.264	Kegiatan	1.276.085.264
3	202	4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah kelurahan yang di evaluasi kinerjanya (Lomba Kampung/Kelurahan)	-	-	-	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000	1 Kelurahan	15.000.000
4			PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas	100%	100%	460.000.000	100%	460.000.000	100%	460.000.000	100%	460.000.000	100%	460.000.000	100%	460.000.000
4	201		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum														
4	201	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Kegiatan Sinergitas dalam penanggulangan bencana dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan yang dilaksanakan	-	1 Kegiatan	460.000.000	1 Kegiatan	460.000.000	1 Kegiatan	460.000.000	1 Kegiatan	460.000.000	1 Kegiatan	460.000.000	1 Kegiatan	460.000.000
5			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Cakupan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100%	100%	10.000.000	100%	80.665.000	100%	95.665.000	100%	95.665.000	100%	95.665.000	100%	95.665.000
5	201	3	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Kegiatan HUT RI yang dilaksanakan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	10.000.000	1 Kegiatan	80.665.000	1 Kegiatan	80.665.000	1 Kegiatan	80.665.000	1 Kegiatan	80.665.000	1 Kegiatan	80.665.000
5	201	8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah kegiatan forum koordinasi Muspika di kecamatan	-	-	-	-	-	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000	12 Bulan	15.000.000
6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Tingkat Cakupan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100%	100%	83.600.000	100%	100.560.000	100%	141.860.000	100%	141.860.000	100%	141.860.000	100%	141.860.000

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026

6	201	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Kampung Yang difasilitasi dalam Pendampingan pengelolaan keuangan desa ADD/ADK dan pendayagunaan aset desa	1 Kegiatan	10 Kampung	68.600.000	10 Kampung	80.560.000	10 Kampung	80.560.000	10 Kampung	80.560.000	10 Kampung	80.560.000	10 Kampung	80.560.000	10 Kampung	80.560.000
6	201	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Kampung yang difasilitasi dalam pelaksanaan pemilihan kepala desa	2 Kampung	6 Kampung	15.000.000	-	-	2 Kampung	41.300.000	2 Kampung	41.300.000	2 Kampung	41.300.000	2 Kampung	41.300.000	2 Kampung	41.300.000
6	201	11	Fasilitas Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Bulan Kegiatan fasilitas penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	-	-	-	3 Kegiatan	20.000.000	3 Kegiatan	20.000.000	3 Kegiatan	20.000.000	3 Kegiatan	20.000.000	3 Kegiatan	20.000.000	3 Kegiatan	20.000.000
							6.746.352.796			8.859.040.674			9.274.052.994			9.274.052.994			9.274.052.994

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN GUNUNG TABUR

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Gunung Tabur bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Gunung Tabur untuk periode 2021 – 2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD. Indikator kinerja Kecamatan Gunung Tabur untuk periode 2021 – 2026 yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Adapun target capaian indikator kinerja Kecamatan Gunung Tabur Kabupaten Berau untuk periode tahun 2021 – 2026 disajikan pada Tabel 7.1 Bersumber dari Tabel T-C.28 adalah sebagai berikut :

**Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Kec Gunung Tabur Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
1	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.00 %	84.00 %	84.05 %	84.10 %	84.15 %	84.30 %	84.50 %

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Gunung Tabur selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Berdasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021-2026 sangatlah penting dalam mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah. Rencana Strategis Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan.

Renstra Kecamatan Gunung Tabur Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja 5 (lima) tahunan sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gunung Tabur.

CAMAT,

Hi MARDIA TUL DALISAH, S.Pd, MM
PEMBINA
NIP. 19700301 199702 2003

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GUNUNG TABUR
KABUPATEN BERAU TAHUN 2021 - 2026**