



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
KECAMATAN SAMBALIUNG
Alamat Jalan Raja Alam I Sambaliung Telp. (0554) 23744
SAMBALIUNG 77371

**RENCANA STRATEGI
(RENSTRA)**
KANTOR CAMAT SAMBALIUNG

2016-2021

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATANSAMBALIUNG
TAHUN 2016 - 2021**



TAHUN 2016-2021



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat ALLAH SWT, karena berkat karunia-Nya, tim penyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau telah dapat menyelesaikan tugas dan menuangkan hasilnya dalam bentuk buku yang berjudul “RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG TAHUN 2016-2021”.

Renstra ini secara garis besar memuat dan mengupas tentang Visi, Misi, Tujuan Strategis, Sasaran, juga memuat analisis SWT (Strengths/Kekuatan, Weakness/Kelemahan, Opportunities/Peluang dan Threats/Ancaman) serta Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dalam kurun waktu Lima (5) tahun kedepan dalam rangka mendukung tercapainya visi Kabupaten Berau untuk :

“MEWUJUDKAN BERAU SEJAHTERA, UNGGUL, DAN BERDAYA SAINGBERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN”.

Kami menyadari, Renstra ini masih banyak kekurangannya, namun demikian, kami berharap dengan Renstra Kecamatan Sambaliung Tahun 2016-2021 ini, semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen baik Aparatur Pemerintahan Kabupaten Berau maupun masyarakat, sehingga dapat mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati, dan diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Sambaliung maupun pihak lain yang memerlukannya, guna Terwujudnya Kecamatan Sambaliung Yang Aman dan Tertib Dalam Mendukung Kabupaten Berau Menjadi Daerah Unggulan dan berdaya saing berbasis sumber daya manusia dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan.



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 – 2021**

Akhir kata kami menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya atas bantuan, dukungan dan kerjasama semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Rencana Strategis ini dan semoga bermanfaat bagi semua pihak baik Pemerintah maupun masyarakat.

Sambaliung, 06 April 2018

Camat Sambaliung

Drs. H. SAHARUDDIN

Pembina Tingkat I

NIP. 19681231 199903 1 030



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMBALIUNG	6
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sambaliung	8
2.2. Sumber Daya Kecamatan Sambaliung	24
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan	27
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan	28
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sambaliung	30
3.2. Telaahan, Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	31
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Berau	33
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	34
3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sambaliung	36
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
5.1. Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung	38
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF	
6.1 Rencana Program dan Kegiatan	40
BAB VII INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	
7.1 Indikator kerja	44
BAB VIII PENUTUP	
7.1 Pedoman	46
7.2 Kaidah Pelaksanaan	46



DAFTAR TABEL

Tabel	2.1	Rekapitulasi Pegawai Kecamatan Sambaliung Berdasarkan Golongan dan pendidikan	24
Tabel	2.2	Rekapitulasi Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambaliung	25
Tabel	3.1	Akar Masalah Masalah Belum Optimalnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan	31
Tabel	4.1	Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau	37
Tabel	5.2	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung	39
Tabel	6.1	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif	41
Tabel	7.1.	Indikator Kinerja	44



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Peta Kecamatan Sambaliung	6
Gambar 2.2	Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sambaliung	23
Gambar 3.1	Pohon Masalah	31



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan strategik merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun dengan memanfaatkan seluruh pengetahuan dan keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mengantisipasi perubahan serta tuntutan perkembangan lingkungan strategik regional, nasional maupun global.

Perencanaan strategik merupakan langkah awal dalam melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja, baik keberhasilan yang dicapai maupun kegagalan dihadapi, sehingga dapat dilakukan langkah-langkah selanjutnya untuk memperbaiki, meningkatkan serta mempertanggungjawabkan kinerja sesuai tuntutan masyarakat maupun stakeholders lainnya.

Renstra merupakan komitmen Kecamatan Sambaliung yang digunakan sebagai tolok ukur dan alatbantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakanperencanaan pembangunan Kabupaten Berau serta sebagai pedoman dan acuan dalammengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok danfungsi Kecamatan Sambaliung dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, sertapeluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi KabupatenBerau, yaitu **“MEWUJUDKAN BERAU SEJAHTERA, UNGGUL, DAN BERDAYA SAINGBERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA ALAMSECARA BERKELANJUTAN”**. Mengacu pada RPJMD Kabupaten Berau 2016-2021, makaRenstra periode 2016-2021 juga menetapkan sasaran-sasaran yang memiliki indikator keberhasilan yang terukur dan terverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalampengendalian, monitoring, dan evaluasi.Dengan adanya perencanaan strategik diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi instansi pemerintah dalam mengantisipasi tuntutan perubahan dan perkembangan lingkungan yang demikian cepat, sehingga terwujud pelayanan prima bagi masyarakat. Tuntutan dan aspirasi pemerintah dan masyarakat di Daerah mengenai desentralisasi dan otonomi diwujudkan dengan lahirnya UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian



disempurnakan melalui Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Didalam Undang-undang mengenai Pemerintahan Daerah menekankan upaya untuk berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) menjadi hal yang penting. Sebagai pelayan masyarakat, pemerintah dituntut untuk lebih berperan aktif dan memiliki pemikiran yang berkembang, tanggap terhadap perubahan yang demikian cepat, sekaligus mampu beradaptasi dalam berbagai aktifitasnya. Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab perlu suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga.

Untuk mendapatkan pemerintahan yang berdaya guna dan berhasil guna diperlukan suatu perencanaan yang matang. Pondasi mengenai perencanaan pemerintahan telah dibuat oleh pemerintahan era orde baru yang dikenal dengan Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN). Adopsi perencanaan pemerintahan di era sebelumnya coba disesuaikan dengan situasi dan kondisi sekarang yang menitikberatkan perencanaan pada pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas. Sejalan dengan tuntutan tersebut diatas, perlu segera diupayakan beberapa langkah strategis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Langkah langkah strategis dalam perencanaan itu yang dikenal dengan rencana strategis (Renstra). Beberapa peraturan yang menjadi landasan dalam perencanaan pembangunan telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yaitu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 yang merupakan aturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2016.

Dengan adanya pedoman yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, pemerintahan di daerah baik di tingkat provinsi hingga pemerintahan di kelurahan dapat membuat suatu perencanaan yang memiliki keterkaitan satu sama lainnya. Sehingga terjadi satu kesepahaman dalam pembangunan. Sebagai bagian dari sistem pemerintahan daerah kabupaten Berau,



Kecamatan Sambaliung ikut berpartisipasi dalam menyusun rencana strategis kabupaten berau.

Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan Kecamatan Sambaliung untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan program yang disusun sesuai dengan fungsi Kecamatan Sambaliung dan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Tahun 2016-2021 disusun atas dasar mandat atau landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan



Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau;
13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016-2021;
14. Peraturan Bupati Berau Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah.
15. Peraturan Bupati Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Berau.

1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Tahun 2016 – 2021 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Berau di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Sambaliung Tahun 2016 – 2021 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sambaliung



2. Untuk menentukan Sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Sambaliung dalam jangka menengah
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Sambaliung yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun Tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara pelaku pembangunan di Kecamatan Sambaliung.

1.4 Sistematika Penulisan

Kecamatan Sambaliung berdasarkan Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan membuat rencana strategis bersama Kepala Seksi lainnya serta melibatkan komponen organisasi yang terkait, untuk mengimplementasikan program-program dalam rangka pencapaian tujuan organisasi sesuai dengan wewenang yang diberikan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan di Kabupaten Berau.

Sistematika penulisan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan;

Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan Sambaliung

Memuat Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sambaliung, Sumber Daya Kecamatan Sambaliung, Kinerja Pelayanan Kecamatan Sambaliung, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sambaliung;

Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Bab ini memuat Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sambaliung, Telaahan Visi, Misi, serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan



Renstra, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, serta Penentuan Isu-isu Strategis yang akan dihadapi;

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi visi dan misi Kecamatan Sambaliung, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan Kecamatan Sambaliung;

Bab V Strategi dan Kebijakan,

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Kecamatan Sambaliung dalam lima tahun mendatang.

Bab VI Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

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

Bab VII Kinerja Kecamatan Sambaliung yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Bab ini berisi indikator kinerja Kecamatan Sambaliung yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Berau

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Sambaliung, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja di dalam Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau.



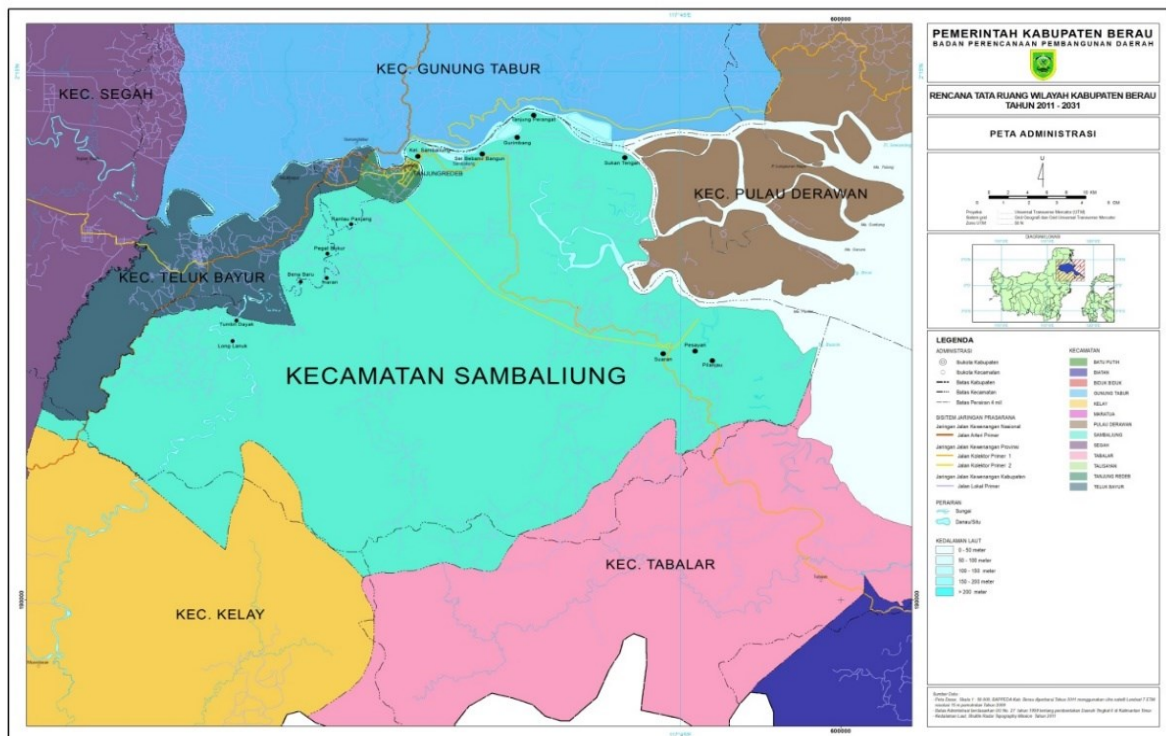
BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMBALIUNG

Kecamatan Sambaliung secara geografis memiliki luas wilayah 2.403,86 km², yang mana sebagian besar adalah merupakan wilayah daratan yaitu mencapai 2.355,12 km², sedang wilayah perairan hanya 48,74 km² dan Kecamatan Sambaliung tidak memiliki wilayah perairan laut. Kecamatan Sambaliung berdekatan dengan Ibu Kota Kabupaten Berau Tanjung Redeb yang hanya berjarak ± 2 (Dua) km sajasehingganya Kecamatan Sambaliung menjadi salah satu Kecamatan Penyangga dari Ibu Kota Kabupaten Berau Tanjung Redeb, adapun batas – batas Wilayah Kecamatan Sambaliung sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Gunung Tabur
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Sambaliung dan Kecamatan Tabalar
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tabalar dan Kecamatan Kelay
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Sambaliung dan Laut Sulawesi

Gambar 2.1 PETA KECAMATAN SAMBALIUNG





**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021**

Potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Kecamatan Sambaliung dari aspek demografi penduduk Kecamatan Sambaliung berjumlah $\pm$ 33.782 jiwa, terdiri dari Laki – laki berjumlah 18.245 jiwa dan Perempuan berjumlah 15.537 jiwa. Fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Sambaliung terdiri dari Puskesmas sebanyak 2 (dua) buah yang berlokasi di Kelurahan Sambaliung dan Kampung Suaran. Kecamatan Sambaliung sebagai Kecamatan penyangga dari Kota Tanjung Redeb sebagai Ibukota Kabupaten Berau menempati ruang wilayah seluas 2.403, 86 Km², terdiri dari 13 (Tiga Belas) Kampung dan 1 (Satu) Kelurahan, yaitu :

No	Kampung/Kelurahan	Daratan	Perairan	Jumlah
1.	Long Lanuk	427,11	-	427,11
2.	Tumbit Dayak	81,19	-	81,19
3.	Bena Baru	-	-	-
4.	Inaran	395,86	-	395,86
5.	Pegat Bukur	62,49	-	62,49
6.	Rantau Panjang	14,13	-	14,13
7.	Sambaliung	81,93	-	81,93
8.	Sei Bebanir Bangun	42,32	-	42,32
9.	Gurimbang	125,72	-	125,72
10.	Tanjung Perangat	55,11	-	55,11
11.	Sukan Tengah	194,42	-	194,42
12.	Suaran	494,52	-	494,52
13.	Pesayan	96,44	-	96,44
14.	Pilanjau	150,88	48,74	199,62
	KECAMATAN	2.355.12	48,74	2.403, 86

Kampung terluas di Kecamatan Sambaliung adalah Kampung Suaran sebesar 494,52 Km², dan Kampung terkecil adalah Kampung Rantau Panjang sebesar 14,13 Km². untuk Pembagian Wilayah Administrasi Pemerintahan Kecamatan Sambaliung terdiri dari 1 Kelurahan dan 13 Kampung dan 116 Rukun Tetangga (RT), yaitu :

1. Kelurahan Sambaliung (22 RT)
2. Kampung Long Lanuk (5 RT)
3. Kampung Tumbit Dayak (7 RT)
4. Kampung Bena Baru (4 RT)
5. Kampung Inaran (3 RT)
6. Kampung Pegat Bukur (6 RT)



7.	Kampung Rantau Panjang	(3 RT)
8.	Kampung Bebanir Bangun	(13 RT)
9.	Kampung Gurimbang	(7 RT)
10.	Kampung Tanjung Perangat	(7 RT)
11.	Kampung Sukan Tengah	(14 RT)
12.	Kampung Suaran	(6 RT)
13.	Kampung Pesayan	(8 RT)
14.	Kampung Pилanjau	(11 RT)

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Sambaliung, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Berau.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sambaliung

2.1.1 Tugas Pokok Kecamatan Sambaliung

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 publik, 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 pemerinatah 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 di kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undnagan.

2.1.2. Fungsi Kecamatan Sambaliung 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 ketentrman 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.



2.1.3. Struktur Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 08 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau, bahwa Organisasi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi struktur organisasi sebagai berikut :

Susunan Organisasi Kecamatan Sambaliung 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;

2.1.4. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat (Kepala Wilayah)

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 perencanaan 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 di wilayah 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 tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

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 membawahkan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai rincian 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 pemecahan 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 secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

3. 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 kepegawaian;
- 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.

4.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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 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 persiapan 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.

5. 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 cara 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.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman 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 pembinaan Polisi Pemong Praja. Seksi Ketentraman 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 lainnnya 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.

7. 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 rangkameningkatkan 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.

8. 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.

9. 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. Memperelajari 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 berkaitan 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;



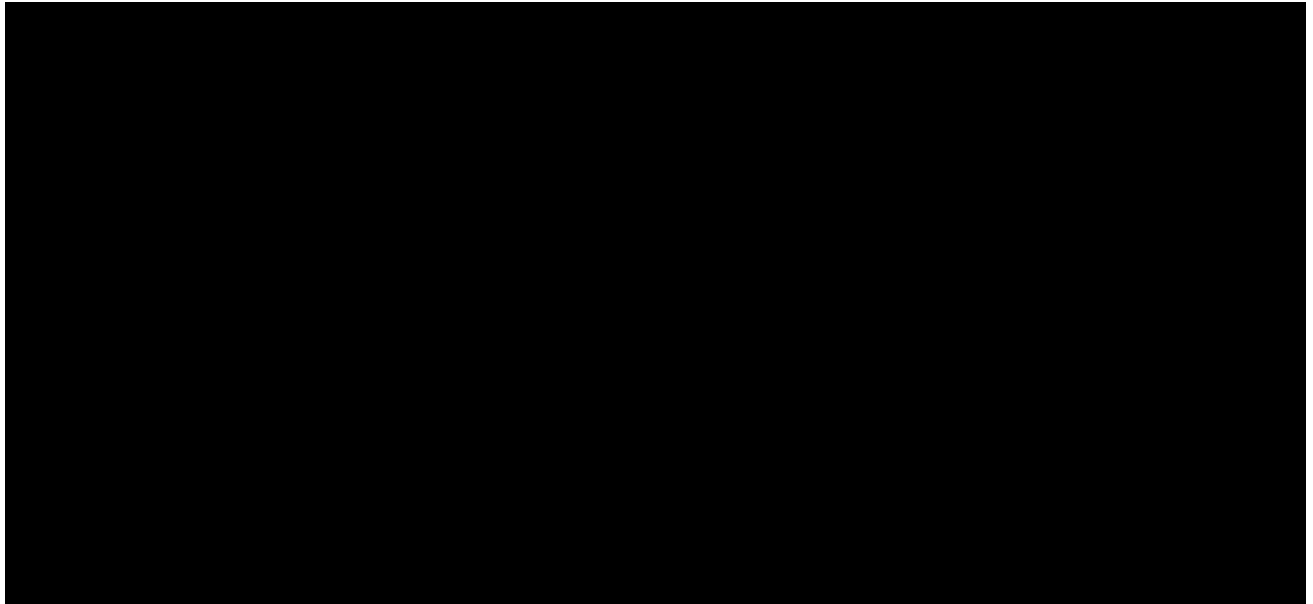
- l. Mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di Kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- m. Membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum
- n. Mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah 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 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri).



Gambar 2.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sambaliung

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN SAMBALIUNG



Dasar : Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 08 Tahun 2016

2.2 Sumber Daya Kecamatan Sambaliung

2.2.1. Sumberdaya Manusia (SDM) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

Sistem pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. *Good governance* digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi.

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi Institusi akan sangat dipengaruhi tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.



Pegawai Kecamatan Sambaliung berjumlah 33 orang, terdiri dari 28 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 5 Orang Sekretaris Kampung Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 6 orang Tenaga Honorer (PTT). Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1 Rekapitulasi Pegawai Kecamatan Sambaliung berdasarkan Pangkat / Golongan dan Pendidikan per 31 Desember 2017

Jabatan	Non PNS	Golongan				Pendidikan						
		IV	III	II	I	S2	S1	D3	D2	SMA	SMP	SD
Camat	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Sekretaris	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kasi	-	-	4	-	-	-	2	-	-	3	-	-
Kasubbag	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Staf PNS	-	-	6	14	1	-	5	-	-	13	-	-
Peg. Non PNS	6	-	-	-	-	-	2	-	1	2	-	1
Total	6	1	12	14	1	-	11	-	1	19	-	1

Sumber Data : Bagian Umum & Kepegawaian

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan Kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktifitas dan mobilitas kerja Kecamatan. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2016–2021 dengan cara melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara efektif dan efisien, maka Kecamatan Sambaliung di dukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut:

Table 2.2 Rekapitulasi Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambaliung

No	Nama Barang/Jenis Peralatan	Jumlah	Keterangan
1	Gedung kantor	1	Baik
2	Tanah	1	Baik
3	Rumah dinas camat	1	Baik
4	Ruangan Rapat	1	Baik



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021**

5	Mobil dinas camat	1	Baik
6	Mobil dinas sekcab	1	Baik
7	Mobil operasional kijing kapsul	1	Baik
8	Kendaraan roda 2/Motor	4	Baik
9	Lemari arsip/penyimpanan	6	Baik
10	Computer portable	9	Baik
11	Laptop	2	Baik
12	Air conditioner	5	Baik
13	Mesin printer	7	Baik
14	Meja kerja tulis	13	Baik
15	Kursi	13	Baik
16	Mesin potong rumput	2	Baik
17	Infocus	1	Baik
18	Mesin tik	1	Baik
19	Kursi rapat	50	Baik
20	Meja rapat	3	Baik
21	Kipas angin	4	Baik
22	Kursi pelayanan/baris memanjang	6	Baik
23	Sound system/set	1	Baik

2.2.1 Prasarana Pemerintahan Kampung

No	Kampung	Kantor	Pustaka/ Ruang Data	Balai
1	Long Lanuk	1	-	2
2	Tumbit Dayak	1	-	2
3	Bena Baru	1	1	1
4	Inaran	1	-	2
5	Pegat Bukur	1	1	1
6	Rantau Panjang	1	-	1
7	Sambaliung	1	1	2
8	Bebanir Bangun	1	1	2
9	Gurimbang	1	1	2
10	Tanjung Perangat	1	1	2
11	Sukan Tengah	1	1	2
12	Suaran	1	-	1
13	Pesayan	1	1	1
14	Pilanjau	1	-	1
Jumlah		14	8	22



2.2.2 Sarana Pelayanan Kesehatan

No	Kampung	Puskesmas		Posyandu	Kader Posyandu
		Induk	Pembantu		
1	Long Lanuk	-	2	2	20
2	Tumbit Dayak	-	3	3	30
3	Bena Baru	-	1	1	10
4	Inaran	-	1	1	10
5	Pegat Bukur	-	1	2	20
6	Rantau Panjang	-	1	1	10
7	Sambaliung	1	2	7	70
8	Bebanir Bangun	-	2	3	30
9	Gurimbang	-	2	1	10
10	Tanjung Perangat	-	2	1	10
11	Sukan Tengah	-	5	5	50
12	Suaran	1	1	2	20
13	Pesayan	-	2	3	30
14	Pilanjau	-	1	2	20
Jumlah		2	26	35	340



2.2.3 Sarana Peribadatan

No	Kampung	Masjid	Surau	Gereja	Pura	Vihara
1	Long Lanuk	1	-	3	-	-
2	Tumbit Dayak	3	1	2	-	-
3	Bena Baru	-	-	1	-	-
4	Inaran	1	-	-	-	-
5	Pegat Bukur	3	2	1	-	-
6	Rantau Panjang	1	-	-	-	-
7	Sambaliung	7	8	1	1	-
8	Bebanir Bangun	3	3	2	-	-
9	Gurimbang	2	-	-	-	-
10	Tanjung Perangat	2	1	1	-	-
11	Sukan Tengah	2	4	2	-	-
12	Suaran	4	1	3	-	-
13	Pesayan	5	2	4	-	-
14	Pilanjau	2	1	4	-	-
	<i>Jumlah</i>	36	23	24	1	-

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sambaliung

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 Sambaliung 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). Pencapaian kinerja dapat dilihat pada tabel (*terlampir*).

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan OPD

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

1. Struktur Organisasi Kecamatan yang belum diisi oleh pejabat diantaranya Kasubbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dan Kasi Ketentraman dan Ketertiban yang dikarenakan ada yang telah meninggal dunia dan ada yang memasuki usia pensiun
2. Jumlah Staf yang kurang memadai baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya semakin terbatas
3. Prasarana yang belum lengkap sehingganya dapat menghambat dari pada pelayanan yang ada
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan
5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat
8. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat
9. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kampung.



10. Bangunan Kantor yang sudah lama dan tidak memadai lagi dan belum ada realisasi untuk pembangunan Kantor Camat yang baru dan sampai saat ini masih dalam masa rencana.

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Sambaliung 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 Sambaliung 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 Sambaliung, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya yang sangat dekat dengan Ibu kota. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Sambaliung.



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Isu Strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya. Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etikabirokratis dapat dipertanggungjawabkan.

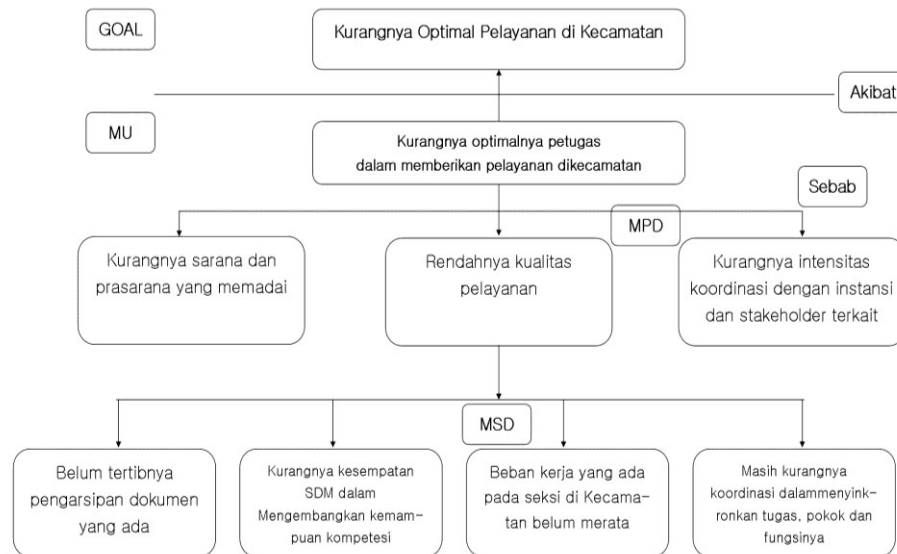
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Sambaliung selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sambaliung, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Sambaliung 5 (lima) tahun kedepan antara lain :

1. Terbatasnya jumlah aparat/pegawai di Kecamatan dibanding luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani, yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal
2. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur Kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing;
3. Masih lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintah kurang;
4. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah Kampung dan Kecamatan;
5. Kurangnya perhatian pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan
6. Masih lemahnya pembinaan / koordinasi dengan aparatur Kampung tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.



Gambar 3.1 **Pohon masalah**



Sumber Data : Bagian Umum & Kepegawaian

Dari penjelasan diatas diperoleh akar masalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Akar Masalah Belum Optimalnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan

Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan	Rendahnya kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di Kecamatan

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

Visi adalah cara pandang jauh kedepan, kemana Instansi Pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif, dan inovatif. Suatu visi bersifat menantang (*Challenge*) mengenai apa yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi yang ditetapkan juga hendaknya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi untuk dimanfaatkan seoptimal mungkin.



Visi Bupati dan Wakil Bupati Berau Tahun 2016-2021 adalah :

“ Mewujudkan Berau Sejahtera, Unggul dan Berdaya saing
Berbasis Sumberdaya Manusia dan Pemanfaatan Sumberdaya Alam
Secara Berkelanjutan ”.

Kabupaten Berau merupakan salah satu pintu gerbang pembangunan di wilayah Provinsi Kalimantan Timur yang terletak di sebelah utara dan berbatasan langsung dengan Provinsi Kalimantan Utara. Sebagai daerah yang memiliki keindahan wilayah daratan, pesisir pantai, dan lautan dengan sumber daya alam yang beraneka ragam, visi tersebut sangatlah tepat, dimana peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Berau dilandaskan pada keberhasilan pengembangan sumber daya manusianya dengan tetap ditopang oleh pemanfaatan sumberdaya alam secara berkelanjutan.

Untuk menghasilkan pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan maka hal penting yang harus diperhatikan adalah bagaimana paradigma pembangunan di Berau harus diarahkan agar bertumpu pada struktur ekonomi yang lebih “hijau”. Selaras dengan kebijakan pembangunan jangka panjang Provinsi Kalimantan Timur, ke depan, pengembangan ekonomi Berau tidak hanya dititikberatkan pada pengelolaan *unrenewable resources* tetapi lebih pada (transformasi) *renewable resources* yang berpihak pada lingkungan dan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Pemerintah daerah akan terus memotori model pembangunan ekonomi hijau sebagai rezim pembangunan untuk menjaga keseimbangan antara pilar ekonomi, lingkungan, dan sosial, serta mewujudkan kondisi masyarakat yang lebih baik dan berkeadilan sosial.

Dimensi-dimensi yang bernilai penting dalam ekonomi hijau adalah pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan, ekosistem produktif yang terjaga sebagai penyedia jasa lingkungan, pertumbuhan yang adil dan merata, ketahanan sosial, ekonomi, dan lingkungan, serta penurunan emisi gas rumah kaca, sebagaimana ditunjukkan dalam gambar berikut. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan Instansi Pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Pernyataan misi membawa organisasi kepada suatu fokus. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya dan bagaimana melakukannya.



Misi Bupati dan Wakil Bupati berau Tahun 2016-2021 yaitu :

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 berbasis kerakyatan, dan perluasan lapangan 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**

Misi ini akan memprioritaskan peningkatan kualitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat Kabupaten Berau. Pelayanan publik terutama pelayanan dasar, pelayanan umum dan pelayanan unggulan menjadi perhatian dalam misi ini. Pemerintah didorong untuk melakukan pelayanan yang maksimal, profesional, bersih, berwibawa, transparan, dan akuntabel. Dalam menjalankan pelayanan publik pemerintah harus senantiasa mengedepankan konsep adil sebagai landasan etik dalam melakukan setiap layanan kepada masyarakat. Pelayanan kesehatan dan pendidikan diprioritaskan kepada warga miskin yang diimplementasikan dengan menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang terjangkau dan pendidikan murah yang berkualitas. Kondisi ini ditandai dengan semakin mudahnya masyarakat mengakses layanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu. Persoalan disparitas antar sekolah unggulan dan non unggulan juga menjadi perhatian serius dalam misi ini untuk diatasi. Misi ini juga akan mendorong pemerintah menjalankan pelayanan publik yang bersih dan berbudaya. Kondisi ini diwujudkan dengan tidak adanya korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam melakukan kerja pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, dalam menjalankan pelayanan masyarakat, prosedur dan mekanisme yang ada senantiasa ditaati. Dalam menjalankan misi ini, Pemerintah Kabupaten Berau harus mempermudah segala jenis pelayanan perizinan, baik izin usaha, izin kependudukan, izin kepemilikan, izin bangunan, dan sebagainya dengan senantiasa patuh pada aturan-aturan yang berlaku.



Untuk Kecamatan Sambaliung 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 relative 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 industry, perdagangan, jasa dan pariwisata, budaya dan pendidikan yang didukung oleh penyelenggara tata



pemerintahan yang baik (*good governance*) dan masyarakat yang beriman, sejahtera ber peradaban 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 ke arah 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.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

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

1. Kurangnya pegawai / aparatur yang ada di Kecamatan Sambaliung



2. Kurangnya kesempatan SDM dalam mengembangkan kemampuan kompetensi
3. Beban kerja yang ada pada seksi di Kecamatan belum merata
4. Masih kurangnya koordinasi dalam menyinkronkan tugas pokok dan fungsi



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau, perlu secara terus menerus mengembangkan strategi dan kebijakan. Meningkatnya persaingan, tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong Kecamatan Sambaliung 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 Sambaliung Kabupaten Berau akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sebagai bagian dari pemerintahan Kabupaten Berau, Kecamatan Sambaliung merujuk pada visi Kabupaten Berau yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 yaitu **"MEWUJUDKAN BERAU SEJAHTERA, UNGGUL, DAN BERDAYA SAING BERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN"**.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sambaliung

Dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sambaliung 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 Sambaliung 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 4.1. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau, Tahun 2016-2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET INDIKATOR					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningatkan Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persentase	80,43	80,92	82	83	84	85



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung

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 Sambaliung 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 tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan dan sasaran, tujuan, visi dan misi. Arah Kebijakan dari Kecamatan Sambaliung yaitu :

Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.



Tabel 5.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau, Tahun 2016-2021

VISI :	MEWUJUDKAN BERAU SEJAHTERA, UNGGUL DAN BERDAYA SAING BERBASIS SUMBERDAYA MANUSIA DAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN				
MISI :	MENCIPTAKAN TATA PEMERINTAHAN YANG BERSIH, BERWIBAWA, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL				
NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatkan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningkatnya Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Pembangunan daerah secara umum merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan potensi dan sumber daya yang ada pada suatu wilayah. Oleh karena itu, dalam realisasi pelaksanaan pembangunan daerah perlu adanya langkah nyata berupa rencana strategis pembangunan dengan memperhatikan evaluasi pembangunan sebelumnya. Berdasarkan visi dan misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional dalam pelaksanaan pembangunan daerah kurun waktu lima tahun (2016-2021) yang meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Rencana strategis beserta turunannya tersebut harus dijabarkan sesuai kebijakan strategis Kecamatan Sambaliung dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD teknokrat Kabupaten Berau 2016- 2021.

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan, dalam hal ini sasaran Renstra Pemerintah Daerah. Program pembangunan merupakan kristalisasi kebijakan dari masing-masing strategi dimana semua program akan mencapai tujuan pembangunan daerah. Rumusan kebijakan yang tepat akan melahirkan program-program yang mampu menjawab berbagai permasalahan yang akan dihadapi dan diselesaikan oleh Kecamatan Sambaliung dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Setiap program memiliki fungsi dan karakter masing-masing pada bidang yang sama maupun berbeda. Meskipun begitu, tujuan akhir dari pelaksanaan program akan mengarah pada tujuan dan sasaran yang sama, yaitu mewujudkan Kecamatan Sambaliung sebagai lembaga Pelayanan Umum yang berkualitas. Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau sebagai upaya untuk mewujudkan visi organisasi



melalui perwujudan sasaran-sasaran misi yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional. Beberapa program yang akan dilaksanakan Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dalam kurun waktu Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021**

Tabel 6.1. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Dan Pendanaan Indikatif

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal Renstra (2016)	Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi		
										2016		2017		2018		2019		2020				2021	
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
1	Peningkatan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningatkan Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	03	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	882,946,250	100%	451,415,000	100%	1,181,480,000	100%	1,204,800,000	100%	1,204,800,000	100%	1,221,000,000	Kec. Sambaliung	Kab. Berau
2				03	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat/Materai yang di sediakan	600 Lembar	600 lbr	3,500,000	300 lbr	1,000,000	600 lbr	3,500,000	600 lbr	4,000,000	600 lbr	4,000,000	600 lbr	4,000,000		
3				03	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Aparatur Internal SKPD yang Terlayani	12 Bulan	12 Bulan	80,000,000	12 Bulan	77,200,000	12 Bulan	84,000,000	12 Bulan	85,000,000	12 Bulan	85,000,000	12 Bulan	85,000,000		
4				03	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang mendapat pemeliharaan dan perizinan	9 Unit	9 Unit	138,000,000	5 Unit	50,000,000	8 Unit	159,000,000	8 Unit	165,000,000	8 Unit	165,000,000	8 Unit	165,000,000		
5				03	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah penanggung jawab pengelola keuangan, Tim Pendamping ADD/ADK dan Pengelola Barang Unit	12 Bulan	16 Orang / Bulan	158,080,000	12 Bulan	80,450,000	16 Orang / Bulan	142,680,000	16 Orang / Bulan	158,000,000	16 Orang / Bulan	158,000,000	16 Orang / Bulan	158,000,000		
6				03	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih Yang Disediakan	75 Jenis	75 Jenis	7,000,000	30 Jenis	1,000,000	75 Jenis	7,000,000	75 Jenis	7,000,000	75 Jenis	7,000,000	75 Jenis	10,000,000		
7				03	01	09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah peralatan Kerja yang diperbaiki	7 Jenis	7 Jenis	1,500,000	6 Jenis	1,000,000	7 Jenis	6,000,000	7 Jenis	6,000,000	7 Jenis	6,000,000	7 Jenis	7,000,000		
8				03	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah jenis ATK yang disediakan	15 Jenis	15 Jenis	30,000,000	10 Jenis	20,000,000	15 Jenis	30,000,000	15 Jenis	30,000,000	15 Jenis	30,000,000	15 Jenis	30,000,000		
9				03	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan kantor	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 Jenis	5 Jenis	7,100,000	5 Jenis	2,500,000	5 Jenis	6,000,000	5 Jenis	6,000,000	5 Jenis	6,000,000	5 Jenis	6,000,000		
10				03	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen intalsasi listrik untuk penerangan bangunan kantor dan rumah dinas jabatan	5 Jenis	5 Jenis	5,000,000	5 Jenis	1,000,000	5 Jenis	2,500,000	5 Jenis	2,500,000	5 Jenis	2,500,000	5 Jenis	3,000,000		
11				03	01	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan.	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	0	9 Unit	100,000,000	9 Unit	100,000,000	9 Unit	100,000,000	9 Unit	100,000,000		
12				03	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	365 Exp	365 Exp	1,800,000	365 Exp	1,800,000	365 Exp	2,500,000	365 Exp	3,000,000	365 Exp	3,000,000	365 Exp	3,000,000		
13				03	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah orang yang mendapat makanan dan minuman	1675 Orang	1675 Orang	67,000,000	1675 Orang	25,000,000	2250 Orang	90,000,000	2250 Orang	90,000,000	2250 Orang	90,000,000	2250 Orang	95,000,000		



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021**

14				03	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	14 Kali	14 Kali	104,155,450	14 Kali	24,000,000	30 Kali	150,000,000	30 Kali	150,000,000	30 Kali	155,000,000		
15				03	01	19	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	263 Kali	263 Kali	100,000,000	263 Kali	25,465,000	700 Kali	200,000,000	700 Kali	200,000,000	700 Kali	200,000,000		
16				03	01	20	Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	Jumlah pegawai Non PNS yang sediakan	5 Orang	5 Orang	179,810,800	5 Orang	141,000,000	6 Orang	198,300,000	6 Orang	198,300,000	6 Orang	200,000,000		
II				03	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana dengan kondisi baik pada Unit Kerja internal	100%	0%	-	0	-	100%	110,000,000	100%	230,000,000	100%	155,000,000	100%	170,000,000
1				03	02	10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah barang inventaris kantor yang disediakan	26 Unit	-	-	-	-	26 unit	100,000,000	27 Unit	120,000,000	27 Unit	125,000,000	27 Unit	130,000,000
2				03	02	21	Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Dinas	Jumlah luas bangunan rumah dinas yang dipelihara	1 Unit	-	-	-	-	1 Unit	5,000,000	1 Unit	10,000,000	1 Unit	15,000,000	1 Unit	20,000,000
3				03	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	Jumlah luas bangunan kantor yang dipelihara	1 Unit	-	-	-	-	1 Unit	5,000,000	1 Unit	100,000,000	1 Unit	15,000,000	1 Unit	20,000,000
III				03	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang memenuhi standar kompetensi/kualifikasi pada Unit Kerjanya	100%	100%	35,000,000	-	0	100%	75,000,000	100%	75,000,000	100%	75,000,000	100%	80,000,000
1				03	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah aparatur yang diikuti Bimbingan Teknis	5 Orang	5 Orang	35,000,000	-	-	6 Orang	75,000,000	6 Orang	75,000,000	6 Orang	75,000,000	6 Orang	80,000,000
IV				03	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai LKJIP	CC	CC	45,500,000	C	5,000,000	CC	49,000,000	B	55,000,000	BB	55,000,000	BB	55,000,000
1				03	06	05	Sosialisasi Kinerja Program SKPD	Jumlah stand untuk pameran	1 Stand	1 Stand	35,000,000	1 Stand	-	1 Stand	35,000,000	1 Stand	35,000,000	1 Stand	35,000,000	1 Stand	35,000,000
2				03	06	09	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan (RENSTRA, SOP, LKJIP, TEPR, LPPD, RENJA)	6 Dokumen	6 Dokumen	10,500,000	6 Dokumen	5,000,000	6 Dokume n	14,000,000	6 Dokume n	20,000,000	6 Dokume n	20,000,000	6 Dokume n	20,000,000
V				09	09		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa/Kampung	Pelaksanaan pemilihan Kepala Kampung Berjalan Dengan Baik	-	-	-	-	-	-	-	100%	30,000,000	-	-	100%	60,000,000
1				09	09	02	Pemilihan Pelantikan dan Pembinaan Kepala Desa/Kampung	Jumlah Desa/Kampung Yang Melaksanakan Pelantikan dan Pembinaan Kepala Desa/Kampung	-	-	-	-	-	-	-	4	30,000,000	-	-	5	60,000,000



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021

VI				03	14		Program Penguatan Kelembagaan Pengurusutamaan Gender dan Anak	Terselenggaranya Peningkatan Kesejahteraan Ibu dan Anak	100%	100%	70,000,000	100%	40,000,000								
1				03	14	01	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	Jumlah kegiatan PKK yang dilaksanakan Kecamatan, Kampung dan Kelurahan	1 Tahun	1 Tahun	70,000,000	1 Tahun	40,000,000								
VII				03	20		Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	Tersedianya Kegiatan - kegiatan Olahraga	100%	0%	-	0%	-								
1				03	20	14	Pembinaan Olahraga yang berkembang di masyarakat	Pembinaan Olahraga Yang Berkembang dimasyarakat yang dilaksanakan	1 Kegiatan	-	-	-	-								
VIII				03	46		Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terselenggaranya Pengembangan Pembinaan wawasan Kebangsaan	100%	100%	232,025,000	100%	40,000,000								
1				03	46	01	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	Jumlah kampung peserta MTQ Tk. Kec. Sambaliung dan peserta Kafilah Kec. Sambaliung pada MTQ Tk. Kab. Berau	36 Peserta	36 Peserta	192,025,000	36 Peserta	25,000,000								
2				03	46	02	Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	Jumlah peserta Upacara peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	500 Orang	500 Orang	40,000,000	500 Orang	15,000,000								
IX				03	49		Program Peningkatan Peran Kecamatan	Persentase Peran dan pelayanan Kecamatan yang dilaksanakan secara tepat waktu dan sesuai aturan	0%	0%	-	0%	-	100%	100,000,000	100%	127,632,300	100%	155,682,300	100%	180,682,300
1				03	49	01	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	Jumlah kegiatan PKK yang dilaksanakan Kecamatan, Kampung dan Kelurahan	-	-	-	-	-	1 Tahun	40,000,000	1 Tahun	50,000,000	1 Tahun	60,000,000	1 Tahun	70,000,000
2				03	49	02	Forum Komunikasi Kecamatan Sehat	Jumlah Tercapainya Forum Komunikasi Kecamatan Sehat	-	-	-	-	-	1 Tahun	20,000,000	1 Tahun	20,000,000	1 Tahun	20,000,000	1 Tahun	20,000,000
3				03	49	03	Pembinaan Olahraga yang berkembang di masyarakat	Pembinaan Olahraga Yang Berkembang dimasyarakat yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	1 Tahun	10,000,000	1 Tahun	17,000,000	1 Tahun	25,000,000	1 Tahun	30,000,000
4				03	49	04	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	Jumlah peserta MTQ yang dibina untuk mengikuti MTQ tingkat Kabupaten	-	-	-	-	-	37 Peserta	30,000,000	40 Peserta	39,950,000	37 Peserta	50,000,000	37 Peserta	60,000,000
5				03	49	05	Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	Jumlah peserta Upacara peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	-	-	-	-	-	500 Orang	10,000,000	500 Orang	20,000,000	500 Orang	20,000,000	500 Orang	30,000,000

Program ini mulai tahun 2018 dihilangkan dan dipindah kegiatannya ke Program Peningkatan Peran Kecamatan



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021**

6				03	49	06	Monitoring dan Pengendalian Penggunaan Dana Kampung	Jumlah Pendamping Sigap Kecamatan Sambaliung	-	-	-	-	-	-	12 Bulan	682,300	12 Bulan	682,300	12 Bulan	682,300			
X				03	50		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kelurahan	Persentase capaian program dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun di Kelurahan Sambaliung	100%	-	0	100%	1,385,708,000	100%	1,401,860,000	100%	1,447,360,000	100%	1,447,360,000	100%	1,447,360,000		
1				03	50	03	Pendamping fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat RT diwilayah Kelurahan	Tersedianya pendampingan fasilitasi partisipasi masyarakat RT wilayah Kelurahan sambaliung oleh Tim TK Kecamatan	-	-	-	12 Bulan	31,500,000	12 Bulan	31,500,000	12 Bulan	40,000,000	12 Bulan	40,000,000	12 Bulan	40,000,000		
				03	50	04	Operasional Kelurahan dan fasilitasi partisipasi masyarakat RT diwilayah Kelurahan Sambaliung	Operasional Kelurahan dan Jumlah Kelurahan dan Jumlah RT dan kegiatan yang	-	-	-	1 Tahun	1,354,208,000	1 Tahun	1,370,360,000	1 Tahun	1,370,360,000	1 Tahun	1,370,360,000	1 Tahun	1,370,360,000		
2				03	50	05	Sarana Dan Prasarana Kelurahan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kelurahan	-	-	-	-	-	-	1 tahun	37,000,000	1 tahun	37,000,000	1 tahun	37,000,000			
Jumlah											1,265,471,250		1,922,123,000		2,917,340,000		3,169,792,300		3,092,842,300		3,214,042,300		

BAB VII

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

7.1 Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah uraian ringkas yang menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur. Indikator kinerja didefinisikan juga sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*. Definisi yang lain mengatakan indikator kinerja sebagai alat ukur yang digunakan untuk derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Definisi yang lain menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas. Dapat ditarik kesimpulan bahwa Indikator Kinerja merupakan ukuran yang menjelaskan mengenai kinerja, hal-hal yang direncanakan akan menjadi kinerja suatu organisasi yang akan diukur keberhasilan pencapaiannya dengan menggunakan indikator kinerja.

Manfaat indikator kinerja adalah :

1. Memperjelas tentang informasi kegiatan.
2. Menciptakan kesepakatan untuk menghindari kesalahan interpretasi dan perbedaan selama pelaksanaan kegiatan.
3. Membangun dasar bagi pemantauan dan evaluasi.

Syarat penyusunan indikator kinerja sebagai berikut :

- a. Spesifik dan jelas, sehingga tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi.
- b. Terukur, baik secara kuantitatif maupun kualitatif.
- c. Obyektif, yaitu 2 (dua) orang atau lebih yang menilai indikator dan sasaran kinerja mempunyai kesimpulan yang sama.
- d. Relevan, harus sesuai dengan ruang lingkup proyek dan dapat menggambarkan hubungan sebab-akibat antar indikator.
- e. Fleksibel, dapat disesuaikan jika diperlukan.
- f. Efisien, dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.



Tabel 7.1. Indikator Kinerja Yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Daerah	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target					Kondisi Kinerja Akhir
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80%	80,50%	81%	81,50%	82%	83%	85%



BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Sambaliung 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 Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 sangat penting 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.

A. Pedoman / Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, di mana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2021 adalah program sementara sebelum ditetapkan Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2025. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam rencana Strategis Kecamatan Sambaliung, RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada tahun 2015 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja



Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Sambaliung berkewajiban untuk melaksanakan program – program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2016-2021 dengan sebaik-baiknya.
2. Kecamatan Sambaliung berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Berau tahun 2016-2021.
3. Dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Sambaliung tahun 2016-2021, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja Tahunan.

Renstra Kecamatan Sambaliung tahun 2016-2021 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tahun 2016-2021 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau.

Camat Sambaliung,

Drs. H. SAHARUDDIN

Pembina Tingkat I

NIP. 19681231 199903 1 030



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan strategik merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun dengan memanfaatkan seluruh pengetahuan dan keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mengantisipasi perubahan serta tuntutan perkembangan lingkungan strategik regional, nasional maupun global.

Perencanaan strategik merupakan langkah awal dalam melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja, baik keberhasilan yang dicapai maupun kegagalan dihadapi, sehingga dapat dilakukan langkah-langkah selanjutnya untuk memperbaiki, meningkatkan serta mempertanggungjawabkan kinerja sesuai tuntutan masyarakat maupun stakeholders lainnya.

Renstra merupakan komitmen Kecamatan Sambaliung yang digunakan sebagai tolok ukur dan alatbantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakanperencanaan pembangunan Kabupaten Berau serta sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok danfungsi Kecamatan Sambaliung dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, sertapeluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi KabupatenBerau, yaitu **“MEWUJUDKAN BERAU SEJAHTERA, UNGGUL, DAN BERDAYA SAINGBERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA ALAMSECARA BERKELANJUTAN”**. Mengacu pada RPJMD Kabupaten Berau 2016-2021, makaRenstra periode 2016-2021 juga menetapkan sasaran-sasaran yang memiliki indikator keberhasilan yang terukur dan terverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengendalian, monitoring, dan evaluasi. Dengan adanya perencanaan strategik diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi instansi pemerintah dalam mengantisipasi tuntutan perubahan dan perkembangan lingkungan yang demikian cepat, sehingga terwujud pelayanan prima bagi masyarakat. Tuntutan dan aspirasi pemerintah dan masyarakat di Daerah mengenai desentralisasi dan otonomi diwujudkan dengan lahirnya UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian disempurnakan melalui Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Didalam Undang-undang mengenai Pemerintahan Daerah menekankan upaya untuk berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) menjadi hal yang penting. Sebagai pelayan masyarakat, pemerintah dituntut untuk lebih berperan aktif



dan memiliki pemikiran yang berkembang, tanggap terhadap perubahan yang demikian cepat, sekaligus mampu beradaptasi dalam berbagai aktifitasnya. Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab perlu suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga.

Untuk mendapatkan pemerintahan yang berdaya guna dan berhasil guna diperlukan suatu perencanaan yang matang. Pondasi mengenai perencanaan pemerintahan telah dibuat oleh pemerintahan era orde baru yang dikenal dengan Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN). Adopsi perencanaan pemerintahan di era sebelumnya coba disesuaikan dengan situasi dan kondisi sekarang yang menitikberatkan perencanaan pada pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas. Sejalan dengan tuntutan tersebut diatas, perlu segera diupayakan beberapa langkah strategis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Langkah langkah strategis dalam perencanaan itu yang dikenal dengan rencana strategis (Renstra). Beberapa peraturan yang menjadi landasan dalam perencanaan pembangunan telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yaitu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 yang merupakan aturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2016.

Dengan adanya pedoman yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, pemerintahan di daerah baik di tingkat provinsi hingga pemerintahan di kelurahan dapat membuat suatu perencanaan yang memiliki keterkaitan satu sama lainnya. Sehingga terjadi satu kesepahaman dalam pembangunan. Sebagai bagian dari sistem pemerintahan daerah kabupaten Berau, Kecamatan Sambaliung ikut berpartisipasi dalam menyusun rencana strategis kabupaten berau.

Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan Kecamatan Sambaliung untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan program yang disusun sesuai dengan fungsi Kecamatan Sambaliung dan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Tahun 2016-2021 disusun atas dasar mandat atau landasan hukum sebagai berikut :



1. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Berau (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9);



12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau;
13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016-2021;
14. Peraturan Bupati Berau Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Tahunan Daerah.
15. Peraturan Bupati Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Berau.

1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Tahun 2016 – 2021 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Berau di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Sambaliung Tahun 2016 – 2021 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Sambaliung
2. Untuk menentukan Sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Sambaliung dalam jangka menengah
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Sambaliung yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun Tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara pelaku pembangunan di Kecamatan Sambaliung.

1.4 Sistematika Penulisan

Kecamatan Sambaliung berdasarkan Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan membuat rencana strategis bersama Kepala Seksi lainnya serta melibatkan komponen organisasi yang terkait, untuk mengimplementasikan program-program dalam rangka pencapaian tujuan organisasi sesuai dengan wewenang yang diberikan berdasarkan



Peraturan Bupati Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan di Kabupaten Berau.

Sistematika penulisan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung ini adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Penulisan;

Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan Sambaliung

Memuat Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sambaliung, Sumber Daya Kecamatan Sambaliung, Kinerja Pelayanan Kecamatan Sambaliung, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sambaliung;

Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Bab ini memuat Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sambaliung, Telaahan Visi, Misi, serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, serta Penentuan Isu-isu Strategis yang akan dihadapi;

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi visi dan misi Kecamatan Sambaliung, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan Kecamatan Sambaliung;

Bab V Strategi dan Kebijakan,

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Kecamatan Sambaliung dalam lima tahun mendatang.

Bab VI Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

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

Bab VII Kinerja Kecamatan Sambaliung yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Bab ini berisi indikator kinerja Kecamatan Sambaliung yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Berau

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Sambaliung, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja di dalam Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMBALIUNG

Kecamatan Sambaliung secara geografis memiliki luas wilayah 2.403, 86 km², yang mana sebagian besar adalah merupakan wilayah daratan yaitu mencapai 2.355.12 km², sedang wilayah perairan hanya 48,74 km² dan Kecamatan Sambaliung tidak memiliki wilayah perairan laut. Kecamatan Sambaliung berdekatan dengan Ibu Kota Kabupaten Berau Tanjung Redeb yang hanya berjarak ± 2 (Dua) km saja sehingga Kecamatan Sambaliung menjadi salah satu Kecamatan Penyangga dari Ibu Kota Kabupaten Berau Tanjung Redeb, adapun batas – batas Wilayah Kecamatan Sambaliung sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Gunung Tabur
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Sambaliung dan Kecamatan Tabalar
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Tabalar dan Kecamatan Kelay
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Sambaliung dan Laut Sulawesi

Gambar 2.1 PETA KECAMATAN SAMBALIUNG



Potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Kecamatan Sambaliung dari aspek demografi penduduk Kecamatan Sambaliung berjumlah ± 34.316 jiwa, terdiri dari Laki – laki berjumlah 18.555 jiwa dan Perempuan berjumlah 15.761 jiwa berdasarkan data dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Sambaliung terdiri dari Puskesmas sebanyak 2 (dua) buah yang berlokasi di Kelurahan Sambaliung dan Kampung Suaran. Kecamatan Sambaliung sebagai Kecamatan penyangga dari Kota Tanjung Redeb sebagai Ibukota Kabupaten Berau menempati ruang wilayah seluas 2.403, 86 Km², terdiri dari 13 (Tiga Belas) Kampung dan 1 (Satu) Kelurahan, yaitu :



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021

No	Kampung/Kelurahan	Daratan	Perairan	Jumlah
1.	Long Lanuk	427,11	-	427,11
2.	Tumbit Dayak	81,19	-	81,19
3.	Bena Baru	-	-	-
4.	Inaran	395,86	-	395,86
5.	Pegat Bukur	62,49	-	62,49
6.	Rantau Panjang	14,13	-	14,13
7.	Sambaliung	81,93	-	81,93
8.	Sei Bebanir Bangun	42,32	-	42,32
9.	Gurimbang	125,72	-	125,72
10.	Tanjung Perangat	55,11	-	55,11
11.	Sukan Tengah	194,42	-	194,42
12.	Suaran	494,52	-	494,52
13.	Pesayan	96,44	-	96,44
14.	Pilanjau	150,88	48,74	199,62
	KECAMATAN	2.355.12	48,74	2.403, 86

Kampung terluas di Kecamatan Sambaliung adalah Kampung Suaran sebesar 494,52 Km², dan Kampung terkecil adalah Kampung Rantau Panjang sebesar 14,13 Km². untuk Pembagian Wilayah Administrasi Pemerintahan Kecamatan Sambaliung terdiri dari 1 Kelurahan dan 13 Kampung dan 116 Rukun Tetangga (RT), yaitu :

1. Kelurahan Sambaliung (22 RT)
2. Kampung Long Lanuk (5 RT)
3. Kampung Tumbit Dayak (7 RT)
4. Kampung Bena Baru (4 RT)
5. Kampung Inaran (3 RT)
6. Kampung Pegat Bukur (6 RT)
7. Kampung Rantau Panjang (3 RT)
8. Kampung Bebanir Bangun (13 RT)
9. Kampung Gurimbang (7 RT)
10. Kampung Tanjung Perangat (7 RT)
11. Kampung Sukan Tengah (14 RT)
12. Kampung Suaran (6 RT)
13. Kampung Pesayan (8 RT)
14. Kampung Pilanjau (11 RT)

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Sambaliung, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Berau.



2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sambaliung

2.1.1 Tugas Pokok Kecamatan Sambaliung

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 publik, 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 pemerintatah 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-undnagan.

2.1.2. Fungsi Kecamatan Sambaliung 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 pemerintahan 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.

2.1.3. Struktur Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 08 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau, bahwa Organisasi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi struktur organisasi sebagai berikut :

Susunan Organisasi Kecamatan Sambaliung 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;

2.1.4. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat (Kepala Wilayah)

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 di wilayah 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 tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

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 membawahkan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai rincian 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 pemecahan 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.

3. 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. Memperelajari 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 kepegawaian;
- 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.

4.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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 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. Memperelajari 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 persiapan 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.

5. 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 cara 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.

6.Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman 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 Ketentraman 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. Memperelajari 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 cepat 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 yustisial 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.

7. 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.

8. 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. Memperelajari 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.

9. 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 :

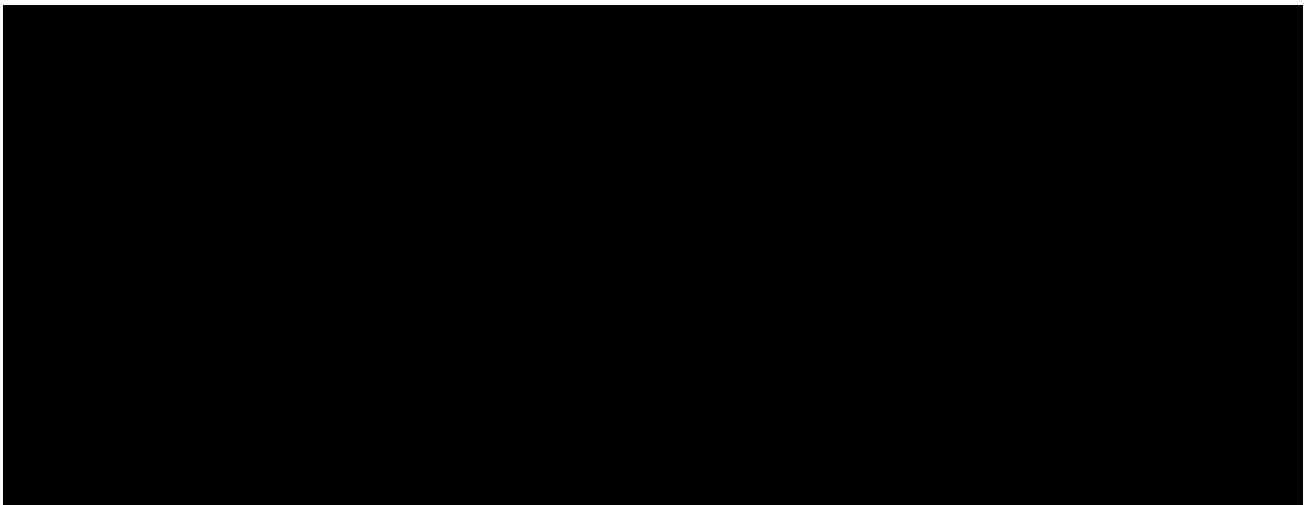
- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umum berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan 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 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri).

Gambar 2.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sambaliung
STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN SAMBALIUNG



Dasar : Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 08 Tahun 2016



2.2 Sumber Daya Kecamatan Sambaliung

2.2.1. Sumberdaya Manusia (SDM) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

Sistem pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat bagi terbentuknyapemerintahan yang efektif dan demokratis. *Good governance* digerakkan oleh prinsip-prinsippartisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi.

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi Institusi akan sangat dipengaruhi tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Sambaliung berjumlah 33 orang, terdiri dari28orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 5 Orang Sekretaris Kampung Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 6 orang Tenaga Honorer (PTT). Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1 Rekapitulasi Pegawai Kecamatan Sambaliung berdasarkan Pangkat / Golongan dan Pendidikan per 31 Desember 2018

Jabatan	Non PNS	Golongan				Pendidikan						
		IV	III	II	I	S2	S1	D3	D2	SMA	SMP	SD
Camat	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Sekretaris	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kasi	-	-	5	-	-	-	2	-	-	3	-	-
Kasubbag	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Staf PNS	-	-	6	14	1	-	5	-	-	13	-	-
Peg. Non PNS	6	-	-	-	-	-	2	-	1	2	-	1
Total	6	1	12	14	1	-	11	-	1	19	-	1

Sumber Data : Bagian Umum & Kepegawaian

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan Kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktifitas dan mobilitas kerja Kecmatan. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius.Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2016–2021 dengan cara melaksanakan tugas pokok dan fungsinya secara efektif dan



efisien, maka Kecamatan Sambaliung didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut:

Table 2.2 Rekapitulasi Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambaliung

No	Nama Barang/Jenis Peralatan	Jumlah	Keterangan
1	Gedung kantor	1	Baik
2	Tanah	1	Baik
3	Rumah dinas camat	1	Baik
4	Ruangan Rapat	1	Baik
5	Mobil dinas camat	1	Baik
6	Mobil dinas sekcam	1	Baik
7	Mobi operasional kijang kapsul	1	Baik
8	Kendaraan roda 2/Motor	4	Baik
9	Lemari arsip/penyimpanan	6	Baik
10	Computer portable	9	Baik
11	Laptop	2	Baik
12	Air conditioner	5	Baik
13	Mesin printer	7	Baik
14	Meja kerja tulis	13	Baik
15	Kursi	13	Baik
16	Mesin potong rumput	2	Baik
17	Infocus	1	Baik
18	Mesin tik	1	Baik
19	Kursi rapat	50	Baik
20	Meja rapat	3	Baik
21	Kipas angin	4	Baik
22	Kursi pelayanan/baris memanjang	6	Baik
23	Sound system/set	1	Baik

2.2.1 Prasarana Pemerintahan Kampung

No	Kampung	Kantor	Pustaka/ Ruang Data	Balai
1	Long Lanuk	1	-	2
2	Tumbit Dayak	1	-	2
3	Bena Baru	1	1	1
4	Inaran	1	-	2
5	Pegat Bukur	1	1	1
6	Rantau Panjang	1	-	1
7	Sambaliung	1	1	2
8	Bebanir Bangun	1	1	2



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021

9	Gurimbang	1	1	2
10	Tanjung Perangat	1	1	2
11	Sukan Tengah	1	1	2
12	Suaran	1	-	1
13	Pesayan	1	1	1
14	Pilanjau	1	-	1
Jumlah		14	8	22

2.2.2 Sarana Pelayanan Kesehatan

No	Kampung	Puskesmas		Posyandu	Kader Posyandu
		Induk	Pembantu		
1	Long Lanuk	-	2	2	20
2	Tumbit Dayak	-	3	3	30
3	Bena Baru	-	1	1	10
4	Inaran	-	1	1	10
5	Pegat Bukur	-	1	2	20
6	Rantau Panjang	-	1	1	10
7	Sambaliung	1	2	7	70
8	Bebanir Bangun	-	2	3	30
9	Gurimbang	-	2	1	10
10	Tanjung Perangat	-	2	1	10
11	Sukan Tengah	-	5	5	50
12	Suaran	1	1	2	20
13	Pesayan	-	2	3	30
14	Pilanjau	-	1	2	20
Jumlah		2	26	35	340



2.2.3 Sarana Peribadatan

No	Kampung	Masjid	Surau	Gereja	Pura	Vihara
1	Long Lanuk	1	-	3	-	-
2	Tumbit Dayak	3	1	2	-	-
3	Bena Baru	-	-	1	-	-
4	Inaran	1	-	-	-	-
5	Pegat Bukur	3	2	1	-	-
6	Rantau Panjang	1	-	-	-	-
7	Sambaliung	7	8	1	1	-
8	Bebanir Bangun	3	3	2	-	-
9	Gurimbang	2	-	-	-	-
10	Tanjung Perangat	2	1	1	-	-
11	Sukan Tengah	2	4	2	-	-
12	Suaran	4	1	3	-	-
13	Pesayan	5	2	4	-	-
14	Pilanjau	2	1	4	-	-
	<i>Jumlah</i>	36	23	24	1	-

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sambaliung

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 Sambaliung dimulai dengan pengukuran kinerja yang merupakan indikator kinerja dan penetapan capaian indicator kinerja dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) yang dilanjutkan dengan Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS). Pencapaian kinerja dapat dilihat pada tabel *(terlampir)*.



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan OPD

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

1. Struktur Organisasi Kecamatan yang belum di isi oleh pejabat diantaranya Kasubbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dan Kasi Ketentraman dan Ketertiban yang dikarenakan ada yang telah meninggal dunia dan ada yang memasuki usia pensiun
2. Jumlah Staf yang kurang memadai baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya semakin terbatas
3. Prasarana yang belum lengkap sehingganya dapat menghambat dari pada pelayanan yang ada
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan
5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat
8. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat
9. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kampung.
10. Bangunan Kantor yang sudah lama dan tidak memadai lagi dan belum ada realisasi untuk pembangunan Kantor Camat yang baru dan sampai saat ini masih dalam masa rencana.

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Sambaliung 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 Sambaliung 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 Sambaliung, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya yang sangat dekat dengan Ibu kota. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Sambaliung.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Isu Strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya. Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etik birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

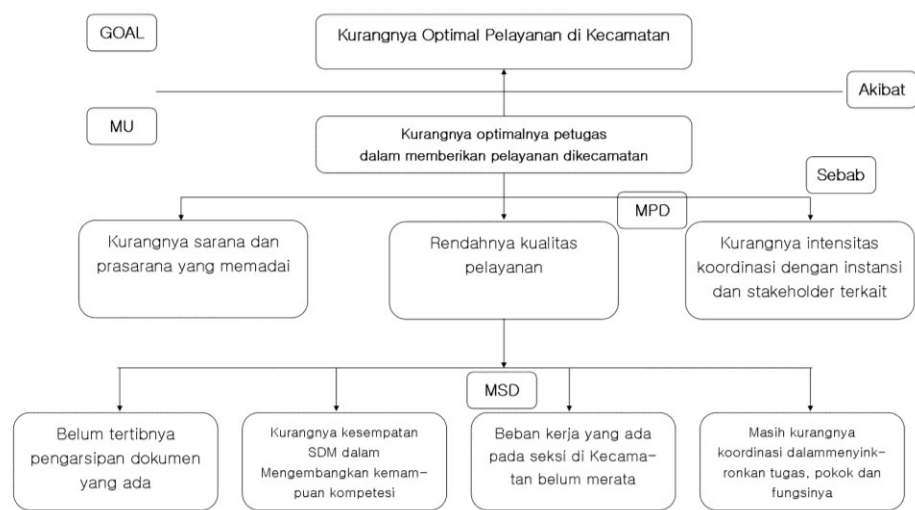
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Sambaliung selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sambaliung, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Sambaliung 5 (lima) tahun kedepan antara lain :

1. Terbatasnya jumlah aparat/pegawai di Kecamatan dibanding luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani, yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal
2. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur Kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing;
3. Masih lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintah kurang;
4. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah Kampung dan Kecamatan;
5. Kurangnya perhatian pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan
6. Masih lemahnya pembinaan / koordinasi dengan aparatur Kampung tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.



Gambar 3.1Pohon masalah



Sumber Data : Bagian Umum & Kepegawaian

Dari penjelasan diatas diperoleh akar masalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Akar Masalah Belum Optimalnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan

Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan	Rendahnya kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di Kecamatan

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

Visi adalah cara pandang jauh kedepan, kemana Instansi Pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif, dan inovatif. Suatu visi bersifat menantang (*Challenge*) mengenai apa yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi yang ditetapkan juga hendaknya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi untuk dimanfaatkan seoptimal mungkin.

Visi Bupati dan Wakil Bupati Berau Tahun 2016-2021adalah :

“ Mewujudkan Berau Sejahtera, Unggul dan Berdaya saing Berbasis Sumberdaya Manusia dan Pemanfaatan Sumberdaya Alam Secara Berkelanjutan ”.

Kabupaten Berau merupakan salah satu pintu gerbang pembangunan di wilayah Provinsi Kalimantan Timur yang terletak di sebelah utara dan berbatasan langsung



dengan Provinsi Kalimantan Utara. Sebagai daerah yang memiliki keindahan wilayah daratan, pesisir pantai, dan lautan dengan sumber daya alam yang beraneka ragam, visi tersebut sangatlah tepat, dimana peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Berau dilandaskan pada keberhasilan pengembangan sumber daya manusianya dengan tetap ditopang oleh pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan.

Untuk menghasilkan pengelolaan sumber daya alam secara berkelanjutan maka hal penting yang harus diperhatikan adalah bagaimana paradigma pembangunan di Berau harus diarahkan agar bertumpu pada struktur ekonomi yang lebih “hijau”. Selaras dengan kebijakan pembangunan jangka panjang Provinsi Kalimantan Timur, ke depan, pengembangan ekonomi Berau tidak hanya dititikberatkan pada pengelolaan *unrenewable resources* tetapi lebih pada (transformasi) *renewable resources* yang berpihak pada lingkungan dan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Pemerintah daerah akan terus memotori model pembangunan ekonomi hijau sebagai rezim pembangunan untuk menjaga keseimbangan antara pilar ekonomi, lingkungan, dan sosial, serta mewujudkan kondisi masyarakat yang lebih baik dan berkeadilan sosial.

Dimensi-dimensi yang bernilai penting dalam ekonomi hijau adalah pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan, ekosistem produktif yang terjaga sebagai penyedia jasa lingkungan, pertumbuhan yang adil dan merata, ketahanan sosial, ekonomi, dan lingkungan, serta penurunan emisi gas rumah kaca, sebagaimana ditunjukkan dalam gambar berikut. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan Instansi Pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Pernyataan misi membawa organisasi kepada suatu fokus. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya dan bagaimana melakukannya.

Misi Bupati dan Wakil Bupati Berau Tahun 2016-2021 yaitu :

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 berbasis kerakyatan, dan perluasan lapangan 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**

Misi ini akan memprioritaskan peningkatan kualitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat Kabupaten Berau. Pelayanan publik terutama



pelayanan dasar, pelayanan umum dan pelayanan unggulan menjadi perhatian dalam misi ini. Pemerintah didorong untuk melakukan pelayanan yang maksimal, profesional, bersih, berwibawa, transparan, dan akuntabel. Dalam menjalankan pelayanan publik pemerintah harus senantiasa mengedepankan konsep adil sebagai landasan etik dalam melakukan setiap layanan kepada masyarakat. Pelayanan kesehatan dan pendidikan diprioritaskan kepada warga miskin yang diimplementasikan dengan menyelenggarakan pelayanan kesehatan yang terjangkau dan pendidikan murah yang berkualitas. Kondisi ini ditandai dengan semakin mudahnya masyarakat mengakses layanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu. Persoalan disparitas antar sekolah unggulan dan non unggulan juga menjadi perhatian serius dalam misi ini untuk diatasi. Misi ini juga akan mendorong pemerintah menjalankan pelayanan publik yang bersih dan berbudaya. Kondisi ini diwujudkan dengan tidak adanya korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam melakukan kerja pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, dalam menjalankan pelayanan masyarakat, prosedur dan mekanisme yang ada senantiasa ditaati. Dalam menjalankan misi ini, Pemerintah Kabupaten Berau harus mempermudah segala jenis pelayanan perizinan, baik izin usaha, izin pendudukan, izin kepemilikan, izin bangunan, dan sebagainya dengan senantiasa patuh pada aturan-aturan yang berlaku.

Untuk Kecamatan Sambaliung 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 relative 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 keseluruh 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.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

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

1. Kurangnya pegawai / aparatur yang ada di Kecamatan Sambaliung
2. Kurangnya kesempatan SDM dalam mengembangkan kemampuan kompetensi
3. Beban kerja yang ada pada seksi di Kecamatan belum merata
4. Masih kurangnya koordinasi dalam menyinkronkan tugas pokok dan fungsi

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau, perlu secara terus menerus mengembangkan strategi dan kebijakan. Meningkatnya persaingan, tuntutan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan primer mendorong Kecamatan Sambaliung 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 Sambaliung Kabupaten Berau akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sebagai bagian dari pemerintahan Kabupaten Berau, Kecamatan Sambaliung merujuk pada visi Kabupaten Berau yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 yaitu **"MEWUJUDKAN BERAU SEJAHTERA, UNGGUL, DAN BERDAYA SAING BERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA DAN PEMANFAATAN SUMBER DAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN"**.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sambaliung

Dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sambaliung 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 Sambaliung 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 4.1. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau, Tahun 2016-2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET INDIKATOR					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningatkan Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persentase	80,43	80,92	82	83	84	85



BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung

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 Sambaliung 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 tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan dan sasaran, tujuan, visi dan misi. Arah Kebijakan dari Kecamatan Sambaliung yaitu :

Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan.



Tabel 5.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau, Tahun 2016-2021

VISI :	MEWUJUDKAN BERAU SEJAHTERA, UNGGUL DAN BERDAYA SAING BERBASIS SUMBERDAYA MANUSIA DAN PEMANFAATAN SUMBERDAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN				
MISI :	MENCIPTAKAN TATA PEMERINTAHAN YANG BERSIH, BERWIBAWA, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL				
NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatkan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningkatnya Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Pembangunan daerah secara umum merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan potensi dan sumber daya yang ada pada suatu wilayah. Oleh karena itu, dalam realisasi pelaksanaan pembangunan daerah perlu adanya langkah nyata berupa rencana strategis pembangunan dengan memperhatikan evaluasi pembangunan sebelumnya. Berdasarkan visi dan misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional dalam pelaksanaan pembangunan daerah kurun waktu lima tahun (2016-2021) yang meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Rencana strategis beserta turunannya tersebut harus dijabarkan sesuai kebijakan strategis Kecamatan Sambaliung dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD teknokrat Kabupaten Berau 2016-2021.

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan, dalam hal ini sasaran Renstra Pemerintah Daerah. Program pembangunan merupakan kristalisasi kebijakan dari masing-masing strategi dimana semua upaya program akan mencapai tujuan pembangunan daerah. Rumusan kebijakan yang tepat akan melahirkan program-program yang mampu menjawab berbagai permasalahan yang akan dihadapi dan diselesaikan oleh Kecamatan Sambaliung dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Setiap program memiliki fungsi dan karakter masing-masing pada bidang yang sama maupun berbeda. Meskipun begitu, tujuan akhir dari pelaksanaan program akan mengarah pada tujuan dan sasaran yang sama, yaitu mewujudkan Kecamatan Sambaliung sebagai lembaga Pelayanan Umum yang berkualitas. Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau sebagai upaya untuk mewujudkan visi organisasi melalui perwujudan sasaran-sasaran misi yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional. Beberapa program yang akan dilaksanakan Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dalam kurun waktu Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021

Tabel 6.1. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Dan Pendanaan Indikatif

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal Renstra (2016)	Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi		
										2016		2017		2018		2019		2020				2021	
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.
1	Peningkatan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningatkan Kualitas pelayanan n Umum kepada masyarakat at	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	03	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	882,946,250	100%	451,415,000	100%	1,181,480,000	100%	1,204,800,000	100%	1,204,800,000	100%	1,221,000,000	Kec. Sambaling	Kab. Berau
2				03	01	10	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat/Materai yang di sediakan	600 Lembar	600 lbr	3,500,000	300 lbr	1,000,000	600 lbr	3,500,000	600 lbr	4,000,000	600 lbr	4,000,000	600 lbr	4,000,000		
3				03	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Aparatur Internal SKPD yang Terlayani	12 Bulan	12 Bulan	80,000,000	12 Bulan	77,200,000	12 Bulan	84,000,000	12 Bulan	85,000,000	12 Bulan	85,000,000	12 Bulan	85,000,000		
4				03	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang mendapat pemeliharaan dan perizinan	9 Unit	9 Unit	138,000,000	5 Unit	50,000,000	8 Unit	159,000,000	8 Unit	165,000,000	8 Unit	165,000,000	8 Unit	165,000,000		
5				03	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah penanggung jawab pengelola keuangan, Tim Pendamping ADD/ADK dan Pengelola Barang Unit	12 Bulan	16 Orang / Bulan	158,080,000	12 Bulan	80,450,000	16 Orang / Bulan	142,680,000	16 Orang / Bulan	158,000,000	16 Orang / Bulan	158,000,000	16 Orang / Bulan	158,000,000		
6				03	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih Yang Disediakan	75 Jenis	75 Jenis	7,000,000	30 Jenis	1,000,000	75 Jenis	7,000,000	75 Jenis	7,000,000	75 Jenis	7,000,000	75 Jenis	10,000,000		
7				03	01	09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah peralatan Kerja yang diperbaiki	7 Jenis	7 Jenis	1,500,000	6 Jenis	1,000,000	7 Jenis	6,000,000	7 Jenis	6,000,000	7 Jenis	6,000,000	7 Jenis	7,000,000		
8				03	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah jenis ATK yang disediakan	15 Jenis	15 Jenis	30,000,000	10 Jenis	20,000,000	15 Jenis	30,000,000	15 Jenis	30,000,000	15 Jenis	30,000,000	15 Jenis	30,000,000		
9				03	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan kantor	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 Jenis	5 Jenis	7,100,000	5 Jenis	2,500,000	5 Jenis	6,000,000	5 Jenis	6,000,000	5 Jenis	6,000,000	5 Jenis	6,000,000		
10				03	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen intalsasi listrik untuk penerangan bangunan kantor dan rumah dinas jabatan	5 Jenis	5 Jenis	5,000,000	5 Jenis	1,000,000	5 Jenis	2,500,000	5 Jenis	2,500,000	5 Jenis	2,500,000	5 Jenis	3,000,000		
11				03	01	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan.	1 Unit	1 Unit	0	1 Unit	0	9 Unit	100,000,000	9 Unit	100,000,000	9 Unit	100,000,000	9 Unit	100,000,000		
12				03	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	365 Exp	365 Exp	1,800,000	365 Exp	1,800,000	365 Exp	2,500,000	365 Exp	3,000,000	365 Exp	3,000,000	365 Exp	3,000,000		
13				03	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah orang yang mendapat makanan dan minuman	1675 Orang	1675 Orang	67,000,000	1675 Orang	25,000,000	2250 Orang	90,000,000	2250 Orang	90,000,000	2250 Orang	90,000,000	2250 Orang	95,000,000		
14				03	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	14 Kali	14 Kali	104,155,450	14 Kali	24,000,000	30 Kali	150,000,000	30 Kali	150,000,000	30 Kali	150,000,000	30 Kali	155,000,000		



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021**

15				03	01	19	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	263 Kali	263 Kali	100,000,000	263 Kali	25,465,000	700 Kali	200,000,000	700 Kali	200,000,000	700 Kali	200,000,000		
16				03	01	20	Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	Jumlah pegawai Non PNS yang sediakan	5 Orang	5 Orang	179,810,800	5 Orang	141,000,000	6 Orang	198,300,000	6 Orang	198,300,000	6 Orang	198,300,000		
II				03	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana dengan kondisi baik pada Unit Kerja internal	100%	0%	0	0	0	100%	110,000,000	100%	140,000,000	100%	155,000,000	100%	170,000,000
1				03	02	10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah barang inventaris kantor yang disediakan	26 Unit	0	0	0	0	26 unit	100,000,000	27 Unit	120,000,000	27 Unit	125,000,000	27 Unit	130,000,000
2				03	02	21	Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Dinas	Jumlah luas bangunan rumah dinas yang dipelihara	1 Unit	0	0	0	0	1 Unit	5,000,000	1 Unit	10,000,000	1 Unit	15,000,000	1 Unit	20,000,000
3				03	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	Jumlah luas bangunan kantor yang dipelihara	1 Unit	0	0	0	0	1 Unit	5,000,000	1 Unit	10,000,000	1 Unit	15,000,000	1 Unit	20,000,000
IV				03	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang memenuhi standar kompetensi/kualifikasi pada Unit Kerjanya	100%	100%	35,000,000	-	0	100%	75,000,000	100%	75,000,000	100%	75,000,000	100%	80,000,000
1				03	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah aparatur yang diikuti Bimbingan Teknis	5 Orang	5 Orang	35,000,000	-	0	6 Orang	75,000,000	6 Orang	75,000,000	6 Orang	75,000,000	6 Orang	80,000,000
V				03	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai/Kategori LKjIP	CC (50,2)	CC (50,2)	45,500,000	B (60,2)	5,000,000	B (62)	49,000,000	B (64)	55,000,000	BB (72)	55,000,000	BB (74)	55,000,000
1				03	06	05	Sosialisasi Kinerja Program SKPD	Jumlah stand untuk pameran	1 Stand	1 Stand	35,000,000	1 Stand	-	1 Stand	35,000,000	1 Stand	35,000,000	1 Stand	35,000,000	1 Stand	35,000,000
2				03	06	09	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan (RENSTRA, SOP, LKjIP, TEPPA, LPPD, RENJA)	6 Dokumen	6 Dokumen	10,500,000	6 Dokumen	5,000,000	6 Dokumen	14,000,000	6 Dokumen	20,000,000	6 Dokumen	20,000,000	6 Dokumen	20,000,000
VI				03	14		Program Penguatan Kelembagaan Pengurusutamaan Gender dan Anak	Terselenggaranya Peningkatan Kesejahteraan Ibu dan Anak	100%	100%	70,000,000	100%	40,000,000								Program ini mulai tahun 2018 dihilangkan dan dipindah kegiatannya ke Program Peningkatan Peran Kecamatan
1				03	14	01	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	Jumlah kegiatan PKK yang dilaksanakan Kecamatan, Kampung dan Kelurahan	12 Bulan	12 Bulan	70,000,000	12 Bulan	40,000,000								
VII				03	20		Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	Tersedianya Kegiatan - kegiatan Olahraga	100%	0%	0	0%	0								
1				03	20	14	Pembinaan Olahraga yang berkembang di masyarakat	Pembinaan Olahraga Yang Berkembang dimasyarakat yang dilaksanakan	1 Kegiatan	0	0	0	0								



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021**

VIII				03	46		Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terselenggaranya Pengembangan Pembinaan wawasan Kebangsaan	100%	100%	232,025,000	100%	40,000,000										
1				03	46	01	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	Jumlah kampung peserta MTQ Tk. Kec. Sambaliung dan peserta Kafilah Kec. Sambaliung pada MTQ Tk. Kab. Berau	36 Peserta	36 Peserta	192,025,000	36 Peserta	25,000,000										
2				03	46	02	Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	Jumlah peserta Upacara peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	500 Orang	500 Orang	40,000,000	500 Orang	15,000,000										
IX				03	49		Program Peningkatan Peran Kecamatan	Persentase Peran dan pelayanan Kecamatan yang dilaksanakan secara tepat waktu dan sesuai aturan	0%	0%	0	0%	0	100%	440,000,000	100%	440,000,000	100%	440,000,000	100%	440,000,000		
1				03	49	01	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	Jumlah kegiatan PKK yang dilaksanakan Kecamatan, Kampung dan Kelurahan	0	0	0	0	0	12 Bulan	100,000,000	12 Bulan	100,000,000	12 Bulan	100,000,000	12 Bulan	100,000,000		
2				03	49		Pembinaan Olahraga yang berkembang di masyarakat	Pembinaan Olahraga Yang Berkembang dimasyarakat yang dilaksanakan	0	0	0	0	0	1 Kegiatan	100,000,000	1 Kegiatan	100,000,000	1 Kegiatan	100,000,000	1 Kegiatan	100,000,000		
3				03	49	04	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	Jumlah peserta MTQ yang dibina untuk mengikuti MTQ tingkat Kabupaten	0	0	0	0	0	37 Peserta	200,000,000	37 Peserta	200,000,000	37 Peserta	200,000,000	37 Peserta	200,000,000		
4				03	49	05	Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	Jumlah peserta Upacara peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	0	0	0	0	0	500 Orang	40,000,000	500 Orang	40,000,000	500 Orang	40,000,000	500 Orang	40,000,000		
X				03	20		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kelurahan	Persentase capaian program dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun di Kelurahan Sambaliung	100%	-	0	100%	1,385,708,000	100%	1,401,860,000	100%	1,410,360,000	100%	1,410,360,000	100%	1,410,360,000		
1				03	20	01	Pendamping fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat RT diwilayah Kelurahan	Jumlah kegiatan PKK yang dilaksanakan Kecamatan, Kampung dan Kelurahan	12 Bulan	-	0	12 Bulan	31,500,000	12 Bulan	31,500,000	12 Bulan	40,000,000	12 Bulan	40,000,000	12 Bulan	40,000,000		
2				03	20	03	Operasional Kelurahan dan fasilitasi partisipasi masyarakat RT diwilayah Kelurahan Sambaliung	Operasional Kelurahan dan Jumlah Kelurahan dan Jumlah RT dan kegiatan yang	22 RT dan 1 Kelurahan	-	0	22 RT dan 1 Kelurahan	1,354,208,000	22 RT dan 1 Kelurahan	1,370,360,000	22 RT dan 1 Kelurahan	1,370,360,000	22 RT dan 1 Kelurahan	1,370,360,000	22 RT dan 1 Kelurahan	1,370,360,000		
Jumlah											1,265,471,250		1,922,123,000		3,257,340,000		3,325,160,000		3,340,160,000		3,376,360,000		



BAB VII

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

7.1 Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah uraian ringkas yang menggambarkan tentang suatu kinerja yang akan diukur. Indikator kinerja didefinisikan juga sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *output* atau *outcome*. Definisi yang lain mengatakan indikator kinerja sebagai alat ukur yang digunakan untuk derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Definisi yang lain menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas. Dapat ditarik kesimpulan bahwa Indikator Kinerja merupakan ukuran yang menjelaskan mengenai kinerja, hal-hal yang direncanakan akan menjadi kinerja suatu organisasi yang akan diukur keberhasilan pencapaiannya dengan menggunakan indikator kinerja.

Manfaat indikator kinerja adalah :

1. Memperjelas tentang informasi kegiatan.
2. Menciptakan kesepakatan untuk menghindari kesalahan interpretasi dan perbedaan selama pelaksanaan kegiatan.
3. Membangun dasar bagi pemantauan dan evaluasi.

Syarat penyusunan indikator kinerja sebagai berikut :

- a. Spesifik dan jelas, sehingga tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi.
- b. Terukur, baik secara kuantitatif maupun kualitatif.
- c. Obyektif, yaitu 2 (dua) orang atau lebih yang menilai indikator dan sasaran kinerja mempunyai kesimpulan yang sama.
- d. Relevan, harus sesuai dengan ruang lingkup proyek dan dapat menggambarkan hubungan sebab-akibat antar indikator.
- e. Fleksibel, dapat disesuaikan jika diperlukan.
- f. Efisien, dapat dikumpulkan, diolah dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.

Tabel 7.1. Indikator Kinerja Yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Daerah	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target	Kondisi Kinerja Akhir
----	--------------------------	-----------------------------------	--------	-----------------------



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG
KABUPATEN BERAU TAHUN 2016 - 2021

			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80%	80,50%	81%	81,50%	82%	83%	85%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Sambaliung 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 Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 sangat penting 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.

A. Pedoman / Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, di mana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2021 adalah program sementara sebelum ditetapkan Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2025. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam rencana Strategis Kecamatan Sambaliung, RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada tahun 2015 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Sambaliung berkewajiban untuk melaksanakan program – program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2016-2021 dengan sebaik-baiknya.



2. Kecamatan Sambaliung berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Berau tahun 2016-2021.
3. Dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Sambaliung tahun 2016-2021, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja Tahunan.

Renstra Kecamatan Sambaliung tahun 2016-2021 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tahun 2016-2021 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau.



at Sambaliung,

SAHARUDDIN

Pembina Tingkat I

NIP. 19681231 199903 1 030

Tabel 6.1. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja Dan Pendanaan Indikatif

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Kondisi Kinerja Awal Renstra (2016)	Target Kinerja Program dan Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi				
										2016		2017		2018		2019		2020				2021			
										Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target	Rp.		
I	Peningkatan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningatkan Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	03	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase unit kerja internal yang terlayani dengan baik	100%	100%	882.946.250	100%	451.415.000	100%	1.181.480.000	100%	1.204.800.000	100%	1.204.800.000	100%	1.221.000.000				
2				03	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat/Materai yang di sediakan	600 Lembar	600 lbr	3.500.000	300 Lembar	1.000.000	600 lbr	3.500.000	600 lbr	4.000.000	600 lbr	4.000.000	600 lbr	4.000.000				
3				03	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Aparatur Internal SKPD yang Terlayani	12 Bulan	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	77.200.000	12 Bulan	84.000.000	12 Bulan	85.000.000	12 Bulan	85.000.000	12 Bulan	85.000.000				
4				03	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang mendapat pemeliharaan dan perizinan	9 Unit	9 Unit	138.000.000	5 Unit	50.000.000	8 Unit	159.000.000	8 Unit	165.000.000	8 Unit	165.000.000	8 Unit	165.000.000				
5				03	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah penanggung jawab pengelola keuangan, Tim	12 Bulan	16 Orang / Bulan	158.080.000	12 Bulan	80.450.000	16 Orang / Bulan	142.680.000	16 Orang / Bulan	158.000.000	16 Orang / Bulan	158.000.000	16 Orang / Bulan	158.000.000				
6				03	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih Yang Disediakan	75 Jenis	75 Jenis	7.000.000	30 Jenis	1.000.000	75 Jenis	7.000.000	75 Jenis	7.000.000	75 Jenis	7.000.000	75 Jenis	10.000.000				
7				03	01	09	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah peralatan Kerja yang diperbaiki	7 Jenis	7 Jenis	1.500.000	6 Jenis	1.000.000	7 Jenis	6.000.000	7 Jenis	6.000.000	7 Jenis	6.000.000	7 Jenis	7.000.000				
8				03	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Jenis ATK yang disediakan	15 Jenis	15 Jenis	30.000.000	10 Jenis	20.000.000	15 Jenis	30.000.000	15 Jenis	30.000.000	15 Jenis	30.000.000	15 Jenis	30.000.000				
9				03	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan kantor	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 Jenis	5 Jenis	7.100.000	5 Jenis	2.500.000	5 Jenis	6.000.000	5 Jenis	6.000.000	5 Jenis	6.000.000	5 Jenis	6.000.000				
10				03	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen intalsasi listrik untuk penerangan bangunan kantor dan rumah dinas jabatan	5 Jenis	5 Jenis	5.000.000	5 Jenis	1.000.000	5 Jenis	2.500.000	5 Jenis	2.500.000	5 Jenis	2.500.000	5 Jenis	3.000.000				
11				03	01	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan.	1 Unit	1 Unit	-	1 Unit	0	9 Unit	100.000.000	9 Unit	100.000.000	9 Unit	100.000.000	9 Unit	100.000.000				
12				03	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	365 Exp	365 Exp	1.800.000	365 Exp	1.800.000	365 Exp	2.500.000	365 Exp	3.000.000	365 Exp	3.000.000	365 Exp	3.000.000				
13				03	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah orang yang mendapat makanan dan minuman	1675 Orang	1675 Orang	67.000.000	1675 Orang	25.000.000	2250 Orang	90.000.000	2250 Orang	90.000.000	2250 Orang	90.000.000	2250 Orang	95.000.000				
14				03	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	14 Kali	14 Kali	104.155.450	14 Kali	24.000.000	30 Kali	150.000.000	30 Kali	150.000.000	30 Kali	150.000.000	30 Kali	155.000.000				
15				03	01	19	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi kedalam daerah	263 Kali	263 Kali	100.000.000	263 Kali	25.465.000	700 Kali	200.000.000	700 Kali	200.000.000	700 Kali	200.000.000	700 Kali	200.000.000				
16				03	01	20	Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis perkantoran	Jumlah pegawai Non PNS yang sediakan	5 Orang	5 Orang	179.810.800	5 Orang	141.000.000	6 Orang	198.300.000	6 Orang	198.300.000	6 Orang	198.300.000	6 Orang	200.000.000				
II				03	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana dengan kondisi baik pada Unit Kerja internal	100%	0%	-	0	-	100%	110.000.000	100%	230.000.000	100%	155.000.000	100%	170.000.000				
1				03	02	10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah barang inventaris kantor yang disediakan	26 Unit	-	-	-	-	26 unit	100.000.000	27 Unit	120.000.000	27 Unit	125.000.000	27 Unit	130.000.000				
2				03	02	21	Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Dinas	Jumlah luas bangunan rumah dinas yang dipelihara	1 Unit	-	-	-	-	1 Unit	5.000.000	1 Unit	10.000.000	1 Unit	15.000.000	1 Unit	20.000.000				
3				03	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	Jumlah luas bangunan kantor yang dipelihara	1 Unit	-	-	-	-	1 Unit	5.000.000	1 Unit	100.000.000	1 Unit	15.000.000	1 Unit	20.000.000				

III				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang memenuhi standar kompetensi/kualifikasi pada Unit Kerjanya	100%	100%	35.000.000	-	0	100%	75.000.000	100%	75.000.000	100%	75.000.000	100%	80.000.000		
1			03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah aparatur yang diikutkan Bimbingan Teknis	5 Orang	5 Orang	35.000.000	-	-	6 Orang	75.000.000	6 Orang	75.000.000	6 Orang	75.000.000	6 Orang	80.000.000		
IV				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai LKJIP	CC	CC	45.500.000	C	5.000.000	CC	49.000.000	B	55.000.000	BB	55.000.000	BB	55.000.000		
1			03	Sosialisasi Kinerja Program SKPD	Jumlah stand untuk pameran	1 Stand	1 Stand	35.000.000	1 Stand	-	1 Stand	35.000.000	1 Stand	35.000.000	1 Stand	35.000.000	1 Stand	35.000.000		
2			03	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang dihasilkan (RENSTRA, SOP, LKJIP, TEPR, LPPD, RENJA)	6 Dokumen	6 Dokumen	10.500.000	6 Dokumen	5.000.000	6 Dokumen	14.000.000	6 Dokumen	20.000.000	6 Dokumen	20.000.000	6 Dokumen	20.000.000		
V			09	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa/Kampung	Pelaksanaan pemilihan Kepala Kampung Berjalan Dengan Baik	-	-	-	-	-	-	-	100%	30.000.000	-	-	100%	60.000.000	Kec. Sambaliung	Kab. Berau
1			09	Pemilihan Pelantikan dan Pembinaan Kepala Desa/Kampung	Jumlah Desa/Kampung Yang Melaksanakan Pelantikan dan Pembinaan Kepala Desa/Kampung	-	-	-	-	-	-	-	4	30.000.000	-	-	5	60.000.000		
VI			03	Program Penguatan Kelembagaan Pengrusutamaan Gender dan Anak	Terselenggaranya Peningkatan Kesejahteraan Ibu dan Anak	100%	100%	70.000.000	100%	40.000.000									Program ini mulai tahun 2018 dihilangkan dan dipindah ke Program Peningkatan Peran Kecamatan	
1			03	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	Jumlah kegiatan PKK yang dilaksanakan Kecamatan, Kampung dan Kelurahan	1 Tahun	1 Tahun	70.000.000	1 Tahun	40.000.000										
VII			03	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga	Tersedianya Kegiatan - kegiatan Olahraga	100%	0%	-	0%	-										
1			03	Pembinaan Olahraga yang berkembang di masyarakat	Pembinaan Olahraga Yang Berkembang dimasyarakat yang dilaksanakan	1 Kegiatan	-	-	-	-										
VIII			03	Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terselenggaranya Pengembangan Pembinaan wawasan Kebangsaan	100%	100%	232.025.000	100%	40.000.000										
1			03	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	Jumlah kampung peserta MTQ Tk. Kec. Sambaliung dan peserta Kafilah Kec. Sambaliung pada MTQ Tk. Kab. Berau	36 Peserta	36 Peserta	192.025.000	36 Peserta	25.000.000										
2			03	Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	Jumlah peserta Upacara peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	500 Orang	500 Orang	40.000.000	500 Orang	15.000.000										
IX			03	Program Peningkatan Peran Kecamatan	Persentase Peran dan pelayanan Kecamatan yang dilaksanakan secara tepat waktu dan sesuai aturan	0%	0%	-	0%	-	100%	100.000.000	100%	127.632.300	100%	155.682.300	100%	180.682.300		
1			03	Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	Jumlah kegiatan PKK yang dilaksanakan Kecamatan, Kampung dan Kelurahan	-	-	-	-	-	1 Tahun	40.000.000	1 Tahun	50.000.000	1 Tahun	60.000.000	1 Tahun	70.000.000		
2			03	Forum Komunikasi Kecamatan Sehat	Jumlah Tercapainya Forum Komunikasi Kecamatan Sehat	-	-	-	-	-	1 Tahun	20.000.000	1 Tahun	20.000.000	1 Tahun	20.000.000	1 Tahun	20.000.000		
3			03	Pembinaan Olahraga yang berkembang di masyarakat	Pembinaan Olahraga Yang Berkembang dimasyarakat yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	1 Tahun	10.000.000	1 Tahun	17.000.000	1 Tahun	25.000.000	1 Tahun	30.000.000		

4				03	49	04	Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan	Jumlah peserta MTQ yang dibina untuk mengikuti MTQ tingkat Kabupaten	-	-	-	-	-	37 Peserta	30.000.000	40 Peserta	39.950.000	37 Peserta	50.000.000	37 Peserta	60.000.000		
5				03	49	05	Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	Jumlah peserta Upacara peringatan HUT Proklamasi Kemerdekaan RI	-	-	-	-	-	500 Orang	10.000.000	500 Orang	20.000.000	500 Orang	20.000.000	500 Orang	30.000.000		
6				03	49	06	Monitoring dan Pengendalian Penggunaan Dana Kampung	Jumlah Pendamping Sigap Kecamatan Sambaliung	-	-	-	-	-	-	-	12 Bulan	682.300	12 Bulan	682.300	12 Bulan	682.300		
X				03	50		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kelurahan	Persentase capaian program dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun di Kelurahan Sambaliung	100%	-	0	100%	1.385.708.000	100%	1.401.860.000	100%	1.447.360.000	100%	1.447.360.000	100%	1.447.360.000		
1				03	50	03	Pendamping fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat RT diwilayah Kelurahan	Tersedianya pendampingan fasilitasi partisipasi masyarakat RT wilayah Kelurahan sambaliung oleh Tim TK Kecamatan	-	-	-	12 Bulan	31.500.000	12 Bulan	31.500.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	40.000.000		
				03	50	04	Operasional Kelurahan dan fasilitasi partisipasi masyarakat RT diwilayah Kelurahan Sambaliung	Operasional Kelurahan dan Jumlah Kelurahan dan Jumlah RT dan kegiatan yang	-	-	-	1 Tahun	1.354.208.000	1 Tahun	1.370.360.000	1 Tahun	1.370.360.000	1 Tahun	1.370.360.000	1 Tahun	1.370.360.000		
2				03	50	05	Sarana Dan Prasarana Kelurahan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kelurahan	-	-	-	-	-	-	-	1 tahun	37.000.000	1 tahun	37.000.000	1 tahun	37.000.000		
Jumlah											1.265.471.250		1.922.123.000		2.917.340.000		3.169.792.300		3.092.842.300		3.214.042.300		