



**RENCANA KERJA SKPD (RENJA)
KECAMATAN TALISAYAN
TAHUN 2020**

**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
KECAMATAN TALISAYAN
TAHUN 2019**



PEMERINTAH KABUPATEN BERAU
KECAMATAN TALISAYAN

Alamat : Jalan Soekarno – Hatta RT. 09 Talisayan Kabupaten Berau Kaltim

**KEPUTUSAN CAMAT TALISAYAN
NOMOR : 05 TAHUN 2019**

TENTANG

**RENCANA KERJA SKPD
KECAMATAN TALISAYAN KABUPATEN BERAU
TAHUN 2019**

CAMAT TALISAYAN

- Menimbang: a. bahwa Dalam rangka Penyusunan RKPD dan RAPBD Kabupaten Berau Tahun 2020 maka perlu menyusun Rencana Kerja SKPD yang akan di gunakan sebagai masukan dalam Penyusunan RKPD melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Musrenbangda) Tahun 2019
- b. sehubungan hal tersebut diatas maka wajib bagi Kecamatan Talisayan untuk menyusun Rencana Kerja SKPD Tahun 2020 yang dituangkan dalam Keputusan Camat Talisayan.

Mengingat :

1. Undang - undang Nomor. 7 Tahun 1999 tentang Akluntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Undang – undang Nomor. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang – undang Nomor. 15 Tahun 2004 tetatang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);.
4. Undang – undang Nomor. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4421);
5. Undang – undang Nomor. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republic Indonesia Tahun 2004 Nomor. 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4437);
6. Undang – undang Nomor. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 126, Tambahan Lembaran Negara No. 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor. 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4405);
8. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010

9. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor.11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Berau;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- PERTAMA** Rencana Kerja SKPD Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2020
- KEDUA** Rencana Kerja SKPD Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2020, merupakan landasan dan pedoman operasional bagi Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan Tahun 2020.
- KETIGA** Rencana Kerja SKPD Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau Tahun 2020 adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT** Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Talisayan
Pada tanggal : 4 Maret 2019

MANSYUR, S.AP
NIP.196310051986021009

KATA PENGANTAR

Rencana Kerja SKPD adalah merupakan penjabaran DPA SKPD dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun yaitu Tahun 2020

Rencana Kerja SKPD berisi materi rencana strategis, yang didalamnya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan dengan memperhitungkan potensi, tantangan, peluang dan kendala yang dihadapi.

Dengan telah disusunnya Rencana Kerja SKPD Tahun 2020 ini diharapkan pelaksanaan teknis kegiatan pada Kantor Kecamatan Talisayan Kabupaten Berau dapat lebih terencana, terpola dan terpadu.

CAMAT TALISAYAN

MANSYUR, S.AP
NIP.196310051986021009

IKHTISAR EKSEKUTIF

Terselenggaranya *good governance* merupakan persyaratan bagi setiap Pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita – cita Bangsa Bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Kecamatan Talisayan sebagai salah satu perangkat daerah Kabupaten Berau, berkewajiban menyusun Rencana Kerja SKPD Tahun 2020 sebagai landasan dan pedoman operasional bagi Kantor Kecamatan Talisayan dalam pelaksanaan kegiatan tahun 2020.

DAFTAR ISI

Kata pengantar.....	3
Ikhtisar eksekutif.....	4
Daftar isi.....	5
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Landasan Hukum	6
C. Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja	6 s/d 13
D. Kondisi Aktual	13s/14
E. SWOT Tahun 2013	14 s/d 15
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN 2015..	16
BAB III SASARAN, INDIKATOR DAN PROGRAM	17
Tujuan.....	17
Sasaran.....	17
Indikator.....	17
Program.....	17
Kegiatan.....	18
Indikator Kinerja.....	18 s/d 23
BAB IV PENUTUP	24

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG RENCANA KERJA SKPD

Rencana Kerja SKPD merupakan dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa output dan atau outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu dalam hal ini Kecamatan Talisayan. Rencana Kerja SKPD disusun untuk penggunaan Dana SKPD yang sesuai dengan output dan outcome dan juga keperluan penting lainnya dalam unit kerja SKPD berdasarkan Plafon Anggaran yang menjadi acuan penggunaan Anggaran.

B. DASAR HUKUM

- a. Undang – undang Nomor : 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- b. Undang – undang Nomor. 17 tahun 2003 tentang. Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286)
- c. Undang – undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421)
- d. Undang – undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437)
- e. Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- f. Inpres Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi
- g. SE. MENPAN 31/ M PAN/12/2004 tentang Penetapan Kinerja
- h. Keputusan Kepala LAN : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor.80 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dijabarkan Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan sebagai berikut ;

I. Camat.

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

Dalam melaksanakan tugas pokok Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- b. penyusunan rencana dan program kerja yang meliputi rencana strategis kecamatan, rencana kerja kecamatan dan rencana anggaran kecamatan.
- c. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerjanya yang diselenggarakan oleh semua instansi;
- d. pengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- h. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- i. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi:

- a. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan ;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

- d. melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- b. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
- c. melaporkah pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi:

- a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati.

Tugas Camat dalam membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan meliputi:

- a. melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- b. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau kelurahan;
- e. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan; dan
- f. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan kepada bupati.

Tugas Camat dalam melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan meliputi:

- a. melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- b. melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- e. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Bupati.

Susunan Organisasi Dan Tata Kerja

I. C A M A T

- (1) Camat, membawahkan:
 - a. Sekretariat ;
 - b. Seksi Pemerintahan ;
 - c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
 - d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat ;

- e. Seksi Pelayanan Umum
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial ;

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi-seksi masing - masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

II. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan tugas-tugas Seksi secara terpadu, pelayanan dan pengendalian administrasi, yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, serta umum dan kepegawaian.

- (1) Sekretariat, membawahi :
 - a. Subbagian Penyusunan Program Keuangan dan Aset;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - a. Subbagian Penyusunan Program Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, yang meliputi koordinasi, penyusunan program, keuangan, dan Aset serta pengelolaan sistem informasi, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan dan pengendalian administrasi di bidang umum dan kepegawaian, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Kecamatan.

III. SEKSI PEMERINTAHAN

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan umum, kampung dan/ atau kelurahan dan kependudukan.
- g. pelaksanaan tugas k edinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

IV. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan, serta perlindungan masyarakat.
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

V. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita, yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- e. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat dan kampung, pemuda dan peranan wanita;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- i. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- k. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- l. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- m. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian, sumber daya alam, sarana, prasarana dan lingkungan hidup.
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

VI. SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, serta pembinaan dan bimbingan di bidang kesejahteraan sosial yang meliputi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- g. penyiapan bahan perizinan dan pelayanan umum di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial.
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas pokok.

VII. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

D. KONDISI AKTUAL

1. *Kondisi Internal*

- Tersedianya aparatur Kecamatan dan Kampung
- Struktur Organisasi yang terpola berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor . 11 Tahun 2008
- Peningkatan fungsi koordinasi di wilayah Kecamatan Talisayan yang baik
- Sarana dan prasarana yang tersedia guna mendukung kegiatan di Kantor Kecamatan Talisayan
- Ketersediaan dana dalam mendukung kegiatan di Kantor Kecamatan Talisayan

2. *Kondisi Eksternal*

- Banyak kegiatan di semua bidang di Kampung yang seharusnya di monitor akan tetapi jumlah pegawai sangat terbatas di semua Seksi di Kecamatan Talisayan, sehingga perlu adanya penambahan pegawai
- Dengan perkembangan sistem akuntabilitas penatausahaan keuangan tiap tahun yang berubah mengalami banyak kendala dalam pengelolaannya, karena tidak seimbang nya perkembangan penatausahaan keuangan dengan pemahaman dan SDM pegawai yang ada.
- Sebagian besar anggota Badan Perwakilan Kampung (BPK), Rukun Tetangga (RT), Lembaga Masyarakat Desa/Kampung (LMD/K) kurang berfungsi secara optimal perannya dalam pelaksanaan Pemerintahan di Kampung.

- Masih kurang terprogramnya tunjangan kesejahteraan perangkat kampung sehingga berpengaruh pada motivasi kerja.
- Kurang terprogramnya sistem pembangunan yang berkelanjutan menyebabkan produktivitas sentra pertanian dalam arti luas belum menjadi mata pencaharian yang menjanjikan bagi masyarakat setempat.

E. SWOT Tahun 2018

Prediksi keadaan Kecamatan Talisayan Tahun 2018 secara menajerial menurut teori SWOT dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Faktor Internal

a. Kekuatan :

- Adanya struktur organisasi yang terpola
- Adanya koordinasi forum Kecamatan Talisayan yang baik
- Kecamatan Talisayan sebagai potensi pengembangan sentra pertanian dan hortikultura.
- Terbukanya jalan transportasi yang memadai dari pemerintah kab Berau
- Geografis sebagai wilayah transit pada wilayah selatan kabupaten Berau.

b. Kelemahan

- Rendahnya SDM aparatur kecamatan
- Masih rendahnya pemahaman tupoksi di tingkat kampung
- Belum diterapkannya pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat
- Masih perlu adanya peningkatan koordinasi program pembangunan antar SKPD, maupun Kecamatan.

2. Faktor Eksternal

a. Opportunities (peluang)

- Penempatan pegawai yang mempunyai keahlian keuangan
- Adanya pembinaan Perangkat Kampung
- Peningkatan pelayanan melalui pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat.
- Pelaksanaan program pembangunan SKPD secara berkelanjutan.

b. Threats (ancaman)

- Rendahnya SDM aparatur kecamatan bidang penatausahaan keuangan
- Kurang maksimalnya pengelolaan sentra pertanian dalam arti luas
- Belum dimanfaatkannya geografis strategis sebagai daerah transit pada wilayah selatan kabupaten Berau.

Dari faktor internal dan faktor eksternal kemudian diinterasikan dengan mengeluarkan pemetaan prediksi dan pemetaan interaktif yaitu sebagai berikut :

1. Pemetaan kekuatan untuk memanfaatkan peluang
 - a. Koordinasi internal yang baik digunakan untuk meningkatkan tugas kordinasi di wilayah Kecamatan Talisayan
 - b. SDM yang memadai dan struktur yang terpola disertai pelimpahan kewenangan untuk mengoptimalkan penyelenggaraan Pemerintahan.
 - c. Pembangunan sentra pertanian menuju agrobisnis dan agroindustri.
 - d. Peningkatan peran pihak swasta dalam pembangunan masyarakat.
2. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dengan memanfaatkan peluang :
 - a. Meningkatkan pelaksanaan diklat keuangan.
 - b. Peningkatan pembinaan pemerintah kampung yang terpola.
3. Pemetaan kekuatan untuk menghindari ancaman
 - a. Meningkatkan SDM penatausahaan keuangan
 - b. Peningkatan konsultasi dan koordinasi pembangunan antar SKPD dan Kecamatan.
 - c. Meningkatkan pelayanan administrasi kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja Pemerintah Kecamatan
4. Pemetaan dengan perkecil kelemahan dan hindari ancaman
 - a. Meningkatkan kualitas SDM secara menyeluruh
 - b. Mengoptimalkan fungsi pembinaan Pemerintah Kampung
 - c. Mengoptimalkan sarana dan prasarana serta dana dalam pelaksanaan tugas.
 - d. Mengoptimalkan koordinasi dengan instansi terkait.

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU 2018

Pada tahun 2018 ini, Kantor Kecamatan Talisayan telah melaksanakan 23 (Dua Puluh Tiga) kegiatan. Seluruh kegiatan tersebut direncanakan sebagai bagian dari Rencana Kinerja Tahun 2018. untuk mencapai 4 (Empat) sasaran Program atau dengan kata lain seluruh kegiatan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan sasaran yang telah ditetapkan

Berdasarkan penilaian sendiri (self assessment) atas realisasi pelaksanaan Rencana

Kerja SKPD Tahun 2018, menunjukkan bahwa rata – rata capaian kinerja dari 23 (Dua puluh Tiga) kegiatan yang telah ditetapkan adalah 89,63 %. Keberhasilan ini oleh 4 (Empat) sasaran Program yang berhasil mencapai tingkat capaian sasaran di atas 89 %. Capaian sasaran adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	Nilai Capaian Kinerja
	2	3
1	Program pelayanan administrasi perkantoran	92, 11 %
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	92,52 %
3	Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	-
4	Program Peningkatan Pengembangan sistim pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100,00%
5	Program peningkatan partisipasi Masyarakat dalam membangun desa atau kampung	-
6	Program Peningkatan Peran Kecamatan	99,96 %

Secara keseluruhan Kantor Kecamatan Talisayan telah menganggarkan pembiayaan seluruh kegiatannya sebesar Rp.3.549.408.500. dengan realisasi penyerapan sebesar Rp. 3.181.199.041,76 atau 89,63 %.

BAB III

TUJUAN ,SASARAN, INDIKATOR SASARAN DAN PROGRAM

A.TUJUAN .

Tujuan di susunnya Rencana Kerja SKPD ini agar dalam penggunaan Anggaran selalu terkontrol dan sesuai kebutuhan SKPD dalam hal ini Kecamatan Talisayan baik Belanja langsung maupun Belanja Tidak langsung

A. SASARAN

Sasaran dalam Rencana Kerja SKPD adalah sasaran yang telah ditetapkan pada Renstra, yang dipilih sesuai dengan sasaran untuk tahun yang bersangkutan, dengan disertai indikator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya).

Adapun sasaran Kecamatan Talisayan tahun 2020 adalah :

- **“ sesuai dengan Visi misi Kecamatan Taliisayan ”**

B. INDIKATOR SASARAN

Indikator sasaran merupakan ukuran keberhasilan, prestasi (performance) sehingga kalau tercapai dapat menjadi kebanggaan dan kalau belum tercapai dapat dijadikan cambuk memacu prestasi dimasa berikutnya.

Indikator kinerja Kecamatan Talisayan tahun 2020 adalah :

- Prosentase ketertiban administrasi Kecamatan.
- Prosentase perekonomian masyarakat.

C. PROGRAM KEGIATAN

Program Adalah adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Program merupakan rencana tindakan (action play) yang terdiri dari kegiatan – kegiatan spesifik yang harus dilaksanakan untuk mencapai masing – masing sasaran sebagai Berikut

1. Program pelayanan administrasi perkantoran
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
3. Program peningkatan kapasitas sumber daya apatur
4. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
5. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Kampung/ desa
6. Program Peningkatan Peran Kecamatan

Indikator Kinerja Kegiatan, yaitu :

I. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Inputs : APBD 2020 Rp. 3.000.000
Outputs : Prangko, Materai, leges dan Pengiriman Paket
Outcomes : Tersedianya Perlengkapan Surat Menyurat dan Pengiriman
Benefit : Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
Impact : Kelancaran pelayanan administrasi perkantoran

2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Inputs : APBD 2020 Rp. 30.000.000,-
Outputs : Rekening listrik kantor dan rumah jabatan Camat
Outcomes : Rekening listrik kantor dan rumah jabatan Camat
Benefit : Terlaksananya jasa komunikasi, air dan listrik
Impact : Kelancaran pelayanan administrasi perkantoran

3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional

Inputs : APBD 2020 Rp. 154.032.500,-
Outputs : Belanja service, BBM, suku cadang dan KIR
Outcomes : Perawatan kendaraan dan peralatan dinas
Benefit : Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
Impact : Kelancaran pelaksanaan kegiatan perkantoran

4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Inputs : APBD 2020 Rp. 35.640.000,-
Outputs : Honor PNS Pengelola administrasi keuangan dan kinerja perkantoran
Outcomes : Kelancaran administrasi keuangan dan kinerja adm perkantoran
Benefit : Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
Impact : Kelancaran pelaksanaan kegiatan perkantoran

5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor

Inputs : APBD 2020 Rp.8.000.000,-
Outputs : Peralatan dan Bahan Pembersih
Outcomes : Terciptanya lingkungan kantor dan rumah jabatan yg bersih
Benefit : Kenyamanan pegawai dalam bekerja
Impact : Peningkatkan kinerja pegawai

6. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja

Inputs : APBD 2020 Rp. 9.000.000,-
Outputs : Tersedianya perbaikan peralatan kantor
Outcomes : Terwatnya peralatan kantor

- Benefit : Terpeliharanya peralatan kantor
Impact : Kelancaran administrasi perkantoran
7. Penyediaan Alat Tulis Kantor
Inputs : APBD 2020 Rp. 22.000.000,-
Outputs : Tersedianya sarana dan prasarana administrasi perkantoran
Outcomes : Kelancaran kinerja perkantoran
Benefit : Peningkatan tugas pelayanan administrasi perkantoran
Impact : Kelancaran administrasi perkantoran
8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Inputs : APBD 2020 Rp.9.000.000,-
Outputs : Tersedianya bahan cetak dan penggandaan
Outcomes : Kelancaran kinerja perkantoran
Benefit : Peningkatan tugas pelayanan administrasi perkantoran
Impact : Kelancaran administrasi perkantoran
9. Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Inputs : APBD 2020 Rp. 8.000.000,-
Outputs : Alat-alat listrik dan penerangan
Outcomes : tersedianya alat listrik dan penerangan
Benefit : Peningkatan tugas pelayanan
Impact : Kelancaran administrasi perkantoran
10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Inputs : APBD 2020 Rp. 15.000.000,-
Outputs : Peralatan dan perlengkapan kantor
Outcomes : Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor
Benefit : Tersedianya prasarana administrasi kantor
Impact : Kelancaran administrasi perkantoran
11. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Inputs : APBD 2020 Rp. 4.200.000,-
Outputs : Perlengkapan dapur dan peralatan rumah tangga
Outcomes : Pengisian tabung gas
Benefit : Tersedianya peralatan rumah tangga
Impact : Kelancaran kinerja
12. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
Inputs : APBD 2020 Rp. 5.000.000,-
Outputs : Surat kabar, majalah dan Peraturan dan Perundang-undangan
Outcomes : Tersedianya bahan bacaan
Benefit : Peningkatan wawasan dan ilmu pengetahuan
Impact : Terlaksanaan pemerintahan yang baik

13. Penyediaan Makanan dan Minuman

Inputs : APBD 2020 Rp. 95.000.000,-
Outputs : Makanan dan Minuman
Outcomes : Tersedianya makanan dan minuman rapat, kegiatan dan tamu
Benefit : Terpenuhinya makanan dan minuman pegawai dan tamu
Impact : Kelancaran administrasi pemerintahan

14. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah

Inputs : APBD 2020 Rp. 41.000.000,-
Outputs : Rapat dan Konsultasi ke Luar Daerah
Outcomes : Melaksanakan rapat-rapat dan konsultasi ke luar daerah
Benefit : Terlaksananya kegiatan rapat dan konsultasi
Impact : Terpenuhinya kinerja pemerintahan

15. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah

Inputs : APBD 2020 Rp. 50.000.000,-
Outputs : Rapat dan Konsultasi dalam Daerah
Outcomes : Rapat koordinasi ke Tanjung Redeb, Samarinda dan Kampung
Benefit : Terlaksananya kegiatan rapat dan konsultasi
Impact : Terpenuhinya kinerja pemerintahan

16. Penyediaan Jasa Administrasi/ Teknis Perkantoran

Inputs : APBD 2020 Rp. 134.920.000,-
Outputs : Honorarium pegawai honor/ tidak tetap
Outcomes : Kelancaran proses administrasi perkantoran
Benefit : Terpenuhinya kesejahteraan pegawai honor/PTT
Impact : Kelancaran administrasi perkantoran

II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas

Inputs : APBD 2019 Rp. -
Outputs : Tersedianya Mebeleur Rumah Jabatan/Dinas
Outcomes : Terpenuhinya Barang barang keperluan Rumah Jabatan/Dinas
Benefit : Kelancaran Kenyamanan Pejabat kecamatan.
Impact : Tercapainya Kebutuhan Perlengkapan Rumah Jabatan .

2. Pengadaan Mebeleur

Inputs : APBD 2019 Rp. -
Outputs : Tersedianya Mebeleur kantor
Outcomes : Terpenuhinya meja kerja dan rapat
Benefit : Kelancaran pelayanan pemerintah kecamatan
Impact : Tercapainya pemerintahan yang baik

3. Pemeliharaan Rutin / Berkala gedung kantor
- Inputs : APBD 2020 Rp. 20.000.000,-
- Outputs : Perbaikan ringan rumah jabatan
- Outcomes : Tercapinya pemeliharaan rumah jabatan
- Benefit : Terpeliharanya rumah jabatan
- Impact : Peningkatan kinerja pegawai
- III. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
1. Bimbingan teknis impementasi peraturan perundang undangan.
- Inputs : APBD 2020 Rp.9.000.000,-
- Outputs : Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang undangan
- Outcomes : terlaksananya bimbingan teknis implementasi peraturan perundang undangan.
- Benefit : jumlah pegawai yang mengikuti bimtek
- Impact : peningkatan kinerja pegawai
- IV. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
1. Sosialisasi Kinerja Program SKPD
- Inputs : APBD 2020 Rp.20.000.000,-
- Outputs : Tersedianya Kegiatan pameran
- Outcomes : Terlaksananya kegiatan pameran
- Benefit : Tersedianya informasi pembangunan
- Impact : Peningkatan perekonomian masyarakat
2. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Inputs : APBD 2020 Rp. 5.000.000,-
- Outputs : Tersedianya laporan LAKIP
- Outcomes : Terwujudnya Laporan LAKIP
- Benefit : Tersusunnya LAKIP kecamatan
- Impact : Tersedianya acuan pembangunan berikutnya
- V. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa / kampung.
- 1.. Pemilihan Pelantikan dan Pembinaan Kepala Desa/kampung.
- Inputs : APBD 2020 Rp. 16.420.000,-
- Outputs : Pelaksanaan pemilihan dan pelantikan Kepala Kampung secara serentak
- Outcomes : terlaksananya pelaksanaan pemilihan dan pelantikan kepala kampung secara serentak
- Benefit : Hasil pemilihan kepala kampung serentak
- Impact : jumlah kepala kampung yang terpilih dari hasil pemilihan kepala kampung serentak

VI. Program Peningkatan peran kecamatan

1. Pembinaan Keagamaan Tingkat Kecamatan

Inputs	: APBD 2020 Rp. 40.000.000,-
Outputs	: Tersedianya kegiatan seleksi MTQ tingkat kecamatan
Outcomes	: Tersedianya kafilah yang berprestasi
Benefit	: Silaturahmi umat agama islam
Impact	: Terlaksananya siar agama islam

2. operasi pemberdayaan perempuan kecamatan

Inputs	: APBD 2020 Rp.40.000.000,-
Outputs	: Tersedianya kegiatan seleksi MTQ tingkat kecamatan
Outcomes	: Tersedianya kafilah yang berprestasi
Benefit	: Silaturahmi umat agama islam
Impact	: Terlaksananya siar agama islam

3. Expose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan

Inputs	: APBD 2020 Rp. 20.000.000,00
Outputs	: Tersedianya kegiatan Pameran Pembangunan
Outcomes	: Tersedianya Barang UKM dari Masyarakat
Benefit	: Silaturahmi antar Pegawai Kecamatan dan SKPD
Impact	: Terlaksananya Perkenalan Barang UKM dari masing masing Kecamatan dan SKPD

4. Forum Komunikasi Kecamatan Sehat

Inputs	: APBD 2020 Rp. 20.000.000,-
Outputs	:
Outcomes	:
Benefit	:
Impact	: Forum komunikasi kecamatan sehat

5. Monitoring dan Pengendalian penggunaan dana Kampung

Inputs	: APBD 2020 Rp. 100.000.000,-
Outputs	:
Outcomes	:
Benefit	:
Impact	: sepuluh kampung

6. Kegiatan Pendampingan SIGAP

Inputs	: APBD 2020 Rp. 20.000.000,-
Outputs	:
Outcomes	:
Benefit	:
Impact	: pendampingan dana desa di kecamatan Talisayan

Program	Anggaran	Keterangan
Tersedianya pelayanan administrasi perkantoran	623.792.500,-	Sumber DPA Anggaran Kec.Talisayan 2019
Program Peningkatan sarana dan prasarana apratur	20.000.000,-	Sumber DPA Anggaran Kec.Talisayan 2019
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	9.000.000,-	Sumber DPA Anggaran Kec.Talisayan 2019
Program Peningkatan pengembangan sistim pelaporan ,capaian kinerja dan keuangan	25.000.000,-	Sumber DPA Anggaran Kec.Talisayan 2019
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa atau kampung	16.420.000,-	Sumber DPA Anggaran Kec.Talisayan 2019
Program peningkatan peran kecamatan	703.300.000,-	Sumber DPA Anggaran Kec.Talisayan 2019
Jumlah	1.397.512.500,-	

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja SKPD merupakan tindak lanjut dari RKPD melalui Musrenbang Tahun 2019

Untuk mewujudkan semua yang telah direncanakan dalam Rencana Kerja SKPD Tahun 2020 ini, diperlukan dengan tekad dan semangat untuk mensukseskan pembangunan di Kabupaten Berau dengan dukungan dari semua pihak sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Talisayan.

Semoga bermanfaat serta perbaikan berkelanjutan amat diperlukan demi suksesnya program dan kegiatan Kecamatan Talisayan Tahun 2019.

CAMAT TALISAYAN

MANSYUR, S.AP
NIP.196310051986021009

