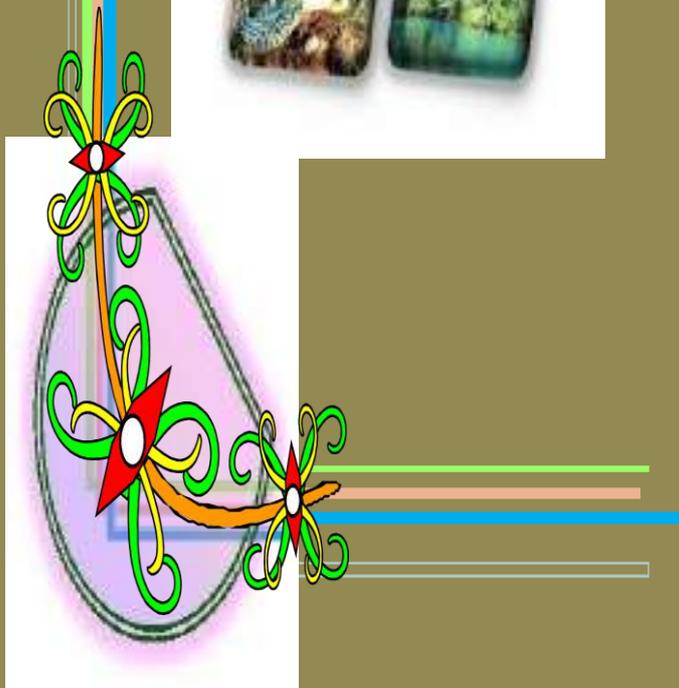




RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN 2023

KECAMATAN BIDUK - BIDUK
Kabupaten Berau



2021-2026

KATA PENGANTAR

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

Biduk - Biduk,

Desember 2023

C A M A T,



HASMAWI, SE

P E M B I N A

NIP 19671103 199103 1 010

RINGKASAN EKSEKUTIF

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

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

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

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		i
RINGKASAN EKSEKUTIF		ii
DAFTAR ISI		iii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1. Latar Belakang	1
	2. Dasar Hukum	4
	3. Hubungan Antar Dokumen	7
	4. Maksud Dan Tujuan	9
	5. Sistematika Penulisan	10
BAB II	GAMBARAN UMUM KECAMATAN	12
	1. Aspek Geografi Dan Demografi	12
	2. Sumber Daya	44
	3. Kinerja Pelayanan Kecamatan	47
	4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan	53
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	56
	1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan	56
	2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	57
	3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	58
	4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	59
	5. Penentuan Isu-isu Strategis	60
BAB IV	VISI , MISI TUJUAN DAN SASARAN	61
	1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan	61
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN	63
	1. Strategi dan Kebijakan Kecamatan	63
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF	65
	1. Indikator Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Biduk - Biduk	
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN	76
	1. Indikator Kinerja Kecamatan Biduk - Biduk	
BAB VIII	PENUTUP	77
	DAFTAR GAMBAR	iv
	DAFTAR TABEL	v

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1	Hubungan Antar Dokumen Perencanaan Daerah Provensi dan Nasional	
GAMBAR 1.2	Hubungan Antar Perencanaan Jangka Panjang, Menengah, dan Pendek	
GAMBAR 2.1	Peta Kecamatan Biduk - Biduk	
GAMBAR 2.7	Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Kec Biduk - Biduk	

DAFTAR TABEL

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

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen penjabaran visi, misi, dan program-program kepala dan wakil kepala daerah terpilih. Pemilihan kepala daerah (Pilkada) Kabupaten Berau yang dilaksanakan pada tanggal 9 Desember 2020 telah menghasilkan Bupati dan Wakil Bupati Periode 2021-2026, yaitu pasangan Hj. Sri Juniarsih, M.Pd. dan H. Gamalis, SE sebagai Pasangan Bupati dan Wakil Bupati Periode 2021-2026 yang dilantik pada tanggal 26 Februari 2021 oleh Gubernur Kalimantan Timur. Selanjutnya Bupati dan Wakil Bupati terpilih, berkewajiban menyusun RPJMD dan menetapkannya dalam bentuk Peraturan Daerah (Perda) paling lama 6 (enam) bulan setelah dilantik, sebagaimana diatur dalam Pasal 264 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dokumen RPJMD menjabarkan permasalahan pembangunan, isu strategis, visi, misi yang selanjutnya dijabarkan ke dalam tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program program pembangunan daerah.

Proses penyusunan dokumen RPJMD mengikuti tata cara penyusunan sebagaimana tertuang dalam Bagian Keempat Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017. Proses dimulai dengan persiapan penyusunan RPJMD yang meliputi: (a) penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun RPJMD; (b) orientasi mengenai RPJMD; (c) penyusunan agenda kerja tim penyusun RPJMD; (d) penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD); dan (e) penyusunan rancangan teknokratik

RPJMD. Rancangan Teknokratik RPJMD disusun sebelum penetapan kepala dan wakil kepala daerah terpilih.

Perencanaan strategis 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 strategis regional, nasional maupun global.

Perencanaan strategis 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 Biduk - Biduk yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten Berau serta sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan Biduk - Biduk dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi Kabupaten Berau, yaitu **“MEWUJUDKAN BERAU MAJU DAN SEJAHTERA DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG HANDAL UNTUK TRANSFORMASI EKONOMI DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN”**.

Mengacu pada RPJMD

Kabupaten Berau 2021-2026, maka Renstra periode 2021-2026 juga menetapkan sasaran-sasaran yang memiliki indikator keberhasilan yang terukur dan terverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengendalian, monitoring, dan evaluasi. Dengan adanya perencanaan strategis 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 menitik beratkan 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 startegis 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

didaerah 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 Biduk - Biduk ikut berpartisipasi dalam menyusun rencana strategis Kabupaten Berau.

Rencana Strategis Kecamatan Biduk - Biduk Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan Kecamatan Biduk - Biduk untuk periode 6 (enam) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan program yang disusun sesuai dengan fungsi Kecamatan Biduk - Biduk dan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

1.2. DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Penyusunan RPJMD Kabupaten Berau 2021-2025 ini mengacu pada berbagai peraturan perundang-undangan sebagaimana disajikan berikut:

- a. Landasan Idiil : Pancasila
- b. Landasan Konstitusional : UUD 1945
- c. Landasan Operasional :
 - 1) Tap MPR RI Nomor VII/MPR/2003 tentang Visi Indonesia Masa Depan;
 - 2) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 27 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tk.II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 - 3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 5) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - 6) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 - 7) Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 - 8) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 - 9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 - 10) Undang-Undang Nomor: 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 11) 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 Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 12) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata

- Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- 13) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 - 14) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687);
 - 15) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 - 16) Peraturan Presiden No. 59 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
 - 17) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
 - 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah;

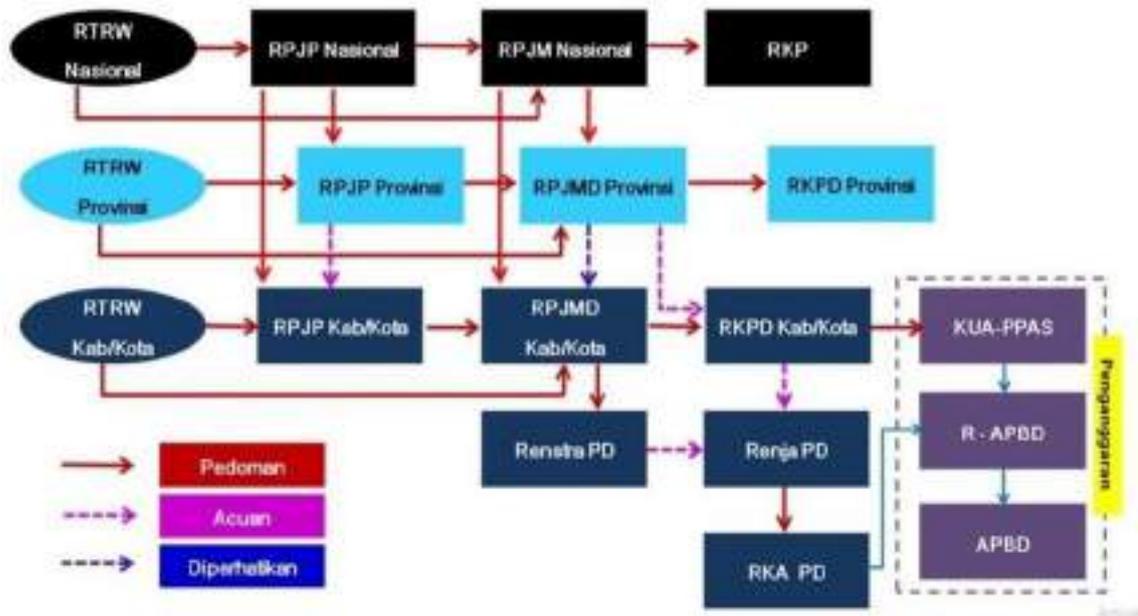
- 20) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 21) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
- 22) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor. 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 23) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No. 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023;
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Berau Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2006 Nomor 2);
- 25) Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 9 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2017 Nomor Register: 8/67/2017).

1.3. HUBUNGAN ANTAR DOKUMEN

Hubungan antar dokumen perencanaan telah diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, sebagaimana terlihat pada Gambar

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

Gambar 1.1
Hubungan Antar Dokumen Perencanaan Daerah, Provinsi dan nasional

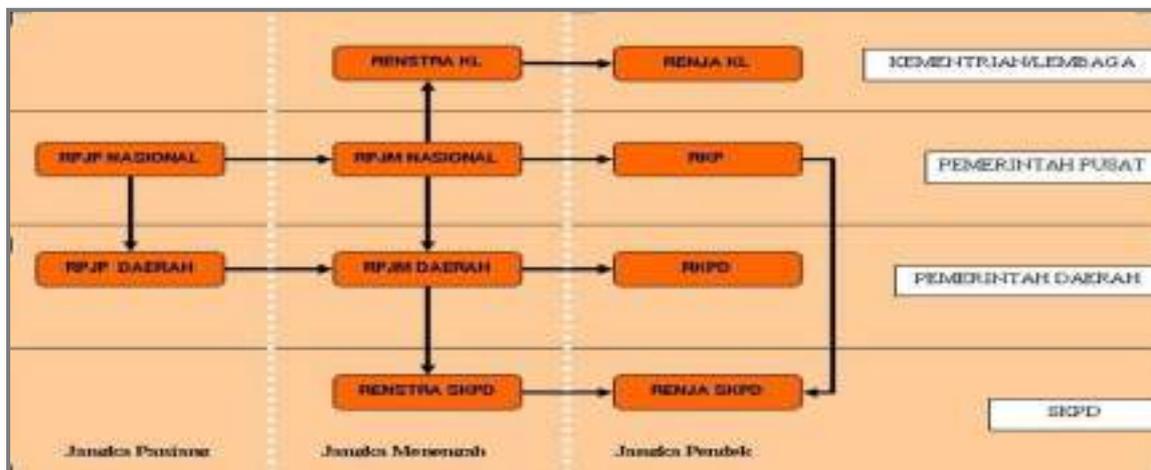


Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

131 Hubungan Antara RPJMD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

Implementasi RPJMD setiap tahun dijabarkan dalam bentuk RKPD. Masing-masing Perangkat Daerah menyusun prioritas program tahunan, sehingga pencapaian tujuan lebih fokus, efisien, dan efektif. RKPD yang merupakan dokumen perencanaan jangka pendek disusun berdasarkan pertimbangan hasil Musrenbang yang dilaksanakan secara berjenjang.

**Gambar 1.2
Hubungan Antara Perencanaan Jangka Panjang, Jangka Menengah dan Jangka Pendek**



1.4. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 adalah Sebagai Berikut :

141. Maksud

a. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan Biduk- Biduk Kabupaten Berau dalam melaksanakan Tugas, Program, Kegiatan dan meningkatkan tata tertib administrasi penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomian, Kemasyarakatan, Ketentraman dan Ketertiban.

b. Memberikan Gambaran dan Penjelasan dalam melaksanakan tugas/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

c. Sebagai bahan dan gambaran bagi pihak yang berwenang untuk menetapkan suatu kebijakan/program dalam melaksanakan pemberdayaan aparat dan masyarakat.

142. Tujuan

Adapun Tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

a. Agar lebih memantapkan terselenggaranya skala prioritas pada Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran Pembangunan Daerah.

b. Sebagai bahan pengendalian dalam pelaksanaan sebagian kewenangan yang di limpahkan oleh Bupati kepada Camat.

c. Sebagai bahan penilaian dan pengkajian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparat pemerintah Kecamatan Biduk-Biduk Selama kurun waktu 5 (lima) tahun anggaran.

d. Rencana Strategis adalah Sebagai dasar dari rencana Pembangunan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Biduk-Biduk untuk Jangka waktu 5 (lima) Tahun Kedepan.

e. Rencana Strategis Satuan Perangkat Kerja Daerah adalah sebagai pedoman menentukan kebijakan kinerja objek dan subjek kegiatan pembangunan di Kecamatan Biduk-Biduk secara terencana guna mencapai tujuan organisasi sesuai dengan tatanan

perencanaan yang tepat sasaran dan manfaat dengan memegang kaidah efisiensi sumber daya secara bijak.

f. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah sebagai pedoman menyusun Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Biduk-Biduk dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 secara terencana, terarah, tepat sasaran dan tujuan.

g. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah untuk menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antara pelaku Pembangunan di wilayah Kecamatan Biduk-Biduk dengan Kabupaten Berau agar Tercipta Pembangunan Sumber Daya yang Efektif, Efisien, Berkeadilan dan Berkelanjutan.

h. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah bertujuan memberikan tolok ukur dalam mengukur dan mengevaluasi kinerja Tahunan SKPD dan sebagai indikator dalam pengukuran keberhasilan serta menjadi dasar dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Biduk-Biduk.

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen RPJMD Kabupaten Berau 2021-2026 disusun menurut sistematika sebagaimana tertuang dalam Permendagri 86 tahun 2017, yang terdiri dari:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi :

1. latar belakang,

2. dasar hukum penyusunan,

3. hubungan antar dokumen perencanaan,

4. maksud dan tujuan,

5. sistematika penulisan Renstra.

BAB II. GAMBARAN UMUM KECAMATAN BIDUK - BIDUK

Bab ini berisi :1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Biduk - Biduk,

2. Sumber Daya Kecamatan Biduk - Biduk,
3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Biduk - Biduk,
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Biduk - Biduk

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

Bab ini berisi : 1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan

Kecamatan Biduk-Biduk.

2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
3. Telaahan Resntra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota.
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi : 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menenga

BAB V. STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN, DAN PROGRAM

Bab ini berisi: 1. Dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Kecamatan Biduk - Biduk dalam lima tahun mendatang yaitu dari tabel T-C.26 diuraikan strategi yang dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di bab sebelumnya. Bab ini juga menguraikan arah kebijakan serta berbagai program pembangunan Kecamatan dalam lima tahun mendatang.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Bab ini berisi: 1. Mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif
Adapun penyajiannya menggunakan tabel 6.1 yang bersumber dari tabel T-C.27

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN BIDUK - BIDUK

Bab ini berisi : 1. Menjelaskan tentang penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Berau;

BAB VIII. PENUTUP

Bab ini berisi : 1. Ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Biduk - Biduk, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja di dalam Kecamatan Biduk - Biduk Kabupaten Berau.

BAB II

GAMBARAN UMUM KECAMATAN BIDUK – BIDUK

Kecamatan Biduk-Biduk merupakan bagian Integral Kabupaten Berau dengan jarak tempuh

± 240 km dari Kota Tanjung Redeb lewat jalan darat dan posisinya terletak di sebelah Timur dari Ibu Kota Kabupaten Berau dan berjarak ± 550 km dari Kota Samarinda Ibukota Propinsi Kalimantan Timur.

Kecamatan Biduk-Biduk dengan luas wilayah + 6.000 Km² yang terdiri dari luas daratan + 4.600 Km² dan Luas perairan laut + 1.400 km². dan sekitar 61,415 Ha sebagian menjadi lahan perkebunan masyarakat dan sebagian besar menjadi wilayah pemukiman penduduk disepanjang pesisir pantai Kecamatan Biduk-Biduk. Dari aspek Demografi jumlah penduduk dari 6 Kampung di Kecamatan Biduk-Biduk pada akhir tahun bulan per 31 Desember 2016, sebagaimana data berikut :

Dari luas wilayah tersebut diatas jumlah penduduk Kecamatan Biduk – Biduk sampai pada Desember 2020 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Penduduk Kecamatan Biduk - Biduk

No	Kelurahan / Kampung	Jumlah RT	Laki-laki	Perempuan	L+P
1.	Kampung Teluk Sumbang	5	361,-	316,-	677,-
2.	Kampung Teluk Sulaiman	6	683,-	631,-	1.314,-
3.	Kampung Giring-Giring	4	614,-	534,-	1148,-
4.	Kampung Biduk-Biduk	4	906,-	860,-	1.766,-
5.	Kampung Pantai Harapan	5	407,-	375,-	782,-
6.	Kampung Tanjung Perepat	5	505,-	452,-	957,-
		29	3.476	3.168	6.644

Sumber Data : Seksi Pemerintahan

Geografi wilayah Kecamatan Biduk-Biduk terdiri dari wilayah darat dan laut serta perbukitan yang letak dan batas-batasnya, yaitu ;

- ☐ Sebelah Utara berbatasan dengan Laut Sulawesi.
- ☐ Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Kutai Timur.
- ☐ Sebelah Timur berbatasan dengan Kutai Timur.
- ☐ Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Batu Putih.

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



Gambar 2.1 Peta Wilayah Kecamatan Biduk-Biduk

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BIDUK-BIDUK

1. Tugas Pokok Kecamatan Biduk-Bduk

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 pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada kecamatan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, berpedoman pada peraturan pemerintah. Adapun tugas dari Kecamatan yaitu :

- a. Menyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kampung dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan

perundang-undnagan.

2. Fungsi Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau

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

- a. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerinatahan Kampung dan kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan kelurahan;
- i. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- j. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Struktur Organisasi Kantor Camat Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor : 08 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau, bahwa Organisasi Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi Susunan organisasi sebagai berikut :

Susunan Organisasi Kecamatan Biduk-Biduk terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan;
1. Sub. Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset;

2. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentraman & Ketertiban;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - g. Seksi Pelayanan Umum;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;
4. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Biduk-Biduk 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 disebuah 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 tugasdan 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 realiasainya 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 sebagaimana 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 pertanggung jawaban 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 rincian tugas :

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

- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- g. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- h. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Mengkoordinasikan 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, penjurangan/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 ara 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 Ketenteraman dan Ketertiban.

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

a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;

d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

- f. Membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan empat 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 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 berkaitan 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

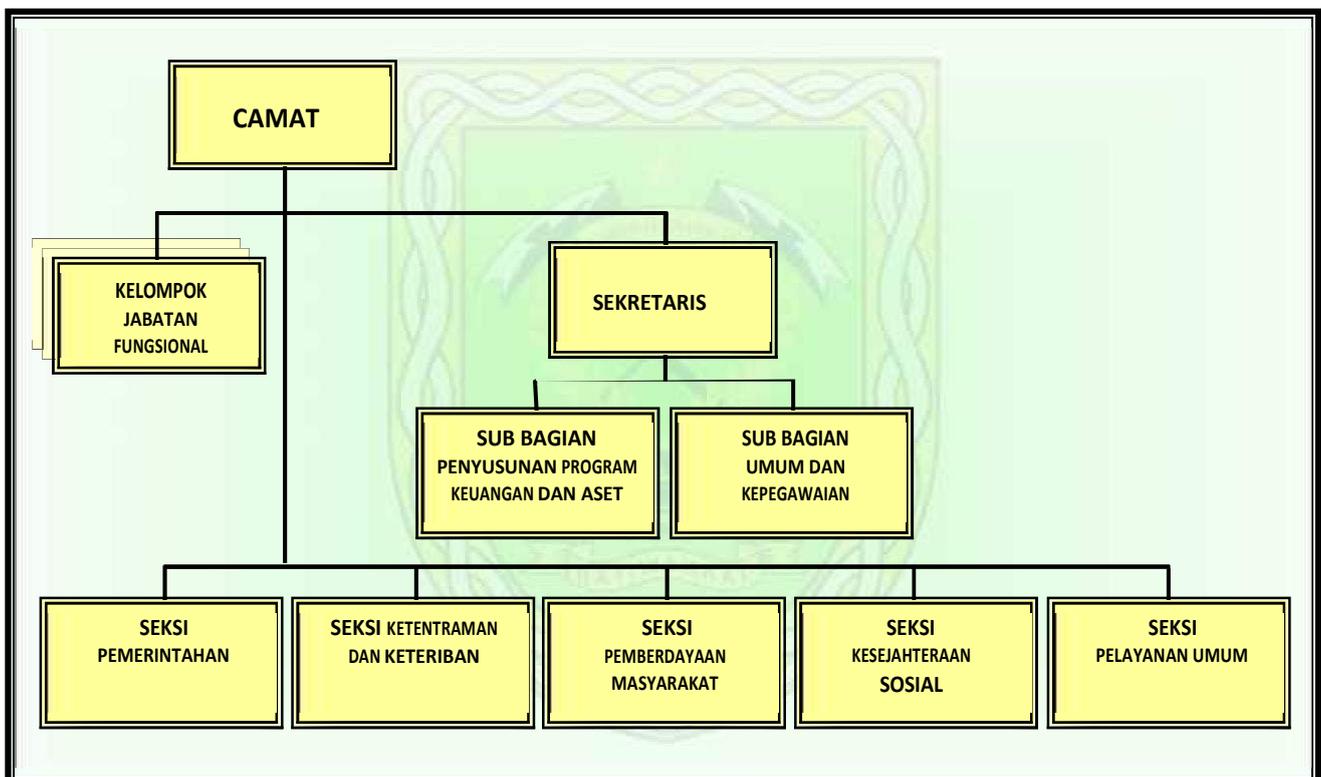
digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

- 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.

Gambar : 2.7 STRUKTUR ORGANISASI

KANTOR CAMAT KECAMATAN BIDUK-BIDUK KABUPATEN BERAU



Dasar Perbup. Nomor : 80 Tahun 2016

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

2.1 SUMBER DAYA KECAMATAN BIDUK-BIDUK

1. Sumberdaya manusia Kecamatan Biduk-Biduk

Pada Tahun 2020 Pegawai Kantor Camat Kecamatan Biduk-Biduk sebanyak 31 orang yang terdiri dari 24 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 7 orang Tenaga Honorer (PTT).

Berdasarkan Golongan dan Pendidikan Pegawai Kantor Camat Biduk-Biduk sampai dengan akhir tahun per 31 Desember 2020, sebagaimana pada table berikut

Sumber Data : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

NO.	STATUS KEPE GAWAIAN	GOLONGAN				PENDIDIKAN				
		IV	III	II	I	S2	S1	SLTA	SLTP	SD
1.	PNS	1	8	14	1	-	8	15	1	1
2.	PTT	-	-	-	-	-	-	6	-	1
JUMLAH		1	8	14	1	-	8	21	1	2

Sarana dan Prasarana

Kantor adalah sarana tempat beraktivitas melaksanakan tugas pelayanan yang efektif yang ditunjang dengan prasarana peralatan yang sangat perlu dipenuhi kebutuhannya karena berkaitan dengan kinerja pelayanan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan, dan didukung oleh prasarana, yaitu :

NO.	NAMA BARANG DAN JENIS PERALATAN	JUMLAH		KEADAAN BARANG	
				BAIK	RUSAK
1.	Tanah				
2.	Gedung Kantor	1	Unit	1	-
3.	Gedung Pendopo/Aula	1	Unit	1	-
4.	Rumah Dinas Camat	1	Unit	1	-
5.	Rumah Dinas Sekcam	1	Unit	1	-
6.	Rumah Dinas Kouple	4	Unit	2	2
7.	Mobil Dinas Camat	1	Unit	1	-
8.	Mobil Jenasah	1	Unit	1	-
9.	Motor Dinas Roda 2	6	Unit	6	-
10.	Lamari Arsif	30	Unit	30	-
11.	Meja Kerja	30	Unit	30	-
12.	Meja Ruang Rapat	6	Unit	6	-
13.	Kursi Kerja	30	Pcs	30	-

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

14.	Kursi Tamu/Sofa	4	Set	4	-
15.	Kursi Ruang Tunggu/Pelayanan	3	Unit	3	-
16.	Komputer	5	Unit	4	1
17.	Laptop	7	Unit	6	1
18.	Mesin Printer	3	Unit	7	5
19.	Mesin Photo Copi	1	Unit	-	1
21.	Mesin Diesel/Jemset	1	Unit	1	-
22.	Mesin Rumput	1	Unit	1	-
23.	Mesin Chain saw	1	Unit	1	-
25.	AC Ruangan	4	Un	4	-
26.	Sound System	1	Set	-	1
27.	Wireles Toa	1	Unit	1	-
28.	In Focus	1	Unit	-	1
29.	Televisi	3	Unit	2	1
30.	Air Conditioner	1	Unit	-	1
31.	Kompor Gas	3	Unit	3	-
32.	Tabung Gas	3	Pcs	3	-

2.2 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN BIDUK-BIDUK.

Kinerja merupakan pencapaian yang dapat dinilai baik secara perorangan (Kinerja individu) maupun secara kelompok (Kinerja organisasi) yang sudah disusun dan direncanakan dalam suatu program atau kebijakan pada satu institusi sampai dimana dan seberapa jauh program pokok kegiatan yang sudah dilaksanakan sehingga Visi dan Misi suatu institusi bias tercapai sesuai yang diinginkan.

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

2.3 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN BIDUK-BIDUK

Mengevaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Biduk-Biduk selama 5 (lima) tahun sebelumnya, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan di Kecamatan Biduk-Biduk ke 5 (lima) tahun kedepan diantaranya:

Tantangan (Threats : T)

1. Menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat pada pelaksanaan pembangunan.
2. Kurangnya dukungan dari dinas/instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan kinerja yang dihasilkan tidak maksimal.
3. Adanya kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat yang melanggar peraturan.

4. Sumber Daya Manusia terutama aparatur Kampung yang belum maksimal sehingga menghambat pelayanan yang dilakukan.
5. Pemahaman masyarakat tentang prosedur dan mekanisme pelayanan yang masih rendah.
6. Sarana dan prasarana masih belum memadai

Peluang (Opportunity : O)

1. Tersedianya landasan hukum yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan dan Peraturan Bupati Berau
2. Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas pokok, fungsi dan tata kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Berau
3. Dinamika Pertumbuhan penduduk di Kecamatan Biduk-Biduk terus meningkat.
4. Pembangunan yang masih dalam tahap berkembang.
5. Adanya Koordinasi dan kesamaan program dengan instansi terkait.
6. Tuntutan implementasi Good Governance pada Kantor Kecamatan Biduk-Biduk untuk meningkatkan kinerja Pegawai.
7. Keberadaan Organisasi Kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah pada pembangunan dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.
8. Kepedulian Masyarakat mendukung program yang akan dilaksanakan pada kegiatan pelaksanaan pembangunan.
9. Tersedianya dana secara berkesinambungan.
10. Terciptanya Suasana Kondusif ditingkat Kecamatan dan hubungan kerja yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para Staf Kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang kondusif.
11. Sistem Penyelenggaraan Pelayanan public yang berjalan akan terus ditingkatkan pelaksanaannya.

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

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN BIDUK-BIDUK

Menggunakan analisis lingkungan Strategis (Analisis SWOT/Strength, Weakness, Opportunity, dan Threat). Dengan hasil pada masing-masing analisis sebagai berikut :

1. Analisis Lingkungan Internal

a. Faktor Kekuatan (Strong)

1. Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Berau Nomor : 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Berau.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan.
3. Aparatur Kecamatan Biduk-Biduk yang bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi.
4. Pola kerja di Kecamatan Biduk-Biduk yang sistematis dan terjadwal sehingga dapat memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.
5. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.
6. Tersedianya sarana dan prasarana serta sumber pembiayaan yang relatif cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di Kecamatan Biduk-Biduk.
7. Sudah banyaknya Sumber Daya Manusia yang memiliki jenjang pendidikan yang tinggi.

b. Faktor Kelemahan (Weakness)

1. Kurangnya Jumlah Pegawai di Kantor Kecamatan Biduk-Biduk.
2. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis.
3. Belum mendapatkan pelatihan sebagai tenaga operator komputer yang berhubungan dengan Pelayanan.
4. Dalam pelaksanaannya, perencanaan pembangunan lewat musrenbang masih belum tepat waktu/belum selesai jadwal yang ditetapkan, hal tersebut dikarenakan dalam proses dan mekanismenya membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan serta sulitnya menjalin dan mengatur koordinasi antar instansi dalam urusan perencanaan.
5. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan keadaan dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.

6. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pembangunan yang dikaitan dengan dokumen-dokumen Perencanaan.
7. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

2. Analisis Lingkungan eksternal.

a. Faktor Peluang (Opportunity)

1. Sistem dan birokrasi pemerintah Kabupaten Berau Sudah tertata dengan baik.
2. Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipasi di Kecamatan Biduk-Biduk.
3. Penerapan otonomi daerah yang memeberikan kesempatan berprakasa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
4. Hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (stakeholders).

b. Faktor Ancaman (Threat)

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan, dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan
2. Masih adanya aparaturn pemerintah dan juga kelompk masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif
3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial, ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindakan dari masyarakat di Kecamatan Biduk-Biduk.
4. Masih adanya kebijakan yang kadang-kadang tidak bepihak pada masyarakat.

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

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

3.1 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH.

Kabupaten Berau merupakan salah satu pintu masuk Provinsi Kalimantan Timur, letaknya berada dipaling utara Provinsi Kalimantan Timur berbatasan langsung dengan Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara. Disebelah timur, Berau berbatasan dengan Laut Sulawesi, di sebelah selatan dengan Kabupaten Kutai Timur, di sebelah barat dengan Kabupaten Bulungan dan Kabupaten Kutai Kartanegara.

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

1. Maju

Mengandung makna kondisi pembangunan daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan ekonomi, social dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung Sumber Daya Manusia yang unggul, profesional, berperadaban tinggi, berdaya saing, berahlak mulia serta berwawasan kedepan.

2. Sejahterah

Sejahterah pada dasarnya memiliki lingkup yang luas. Menurut Kamus Bahasa Indonesia, sejahterah artinya tentram, selamat sentosa, dan senang. Artinya kondisi manusia dimana masyarakatnya dalam keadaan sehat, damai, dan senang diperlukan perbaikan pada berbagai aspek kehidupan, bukan hanya pembangunan ekonomi tapi juga fungsi – fungsi pembangunan lainnya.

Sejalan dengan hal tersebut maka sejahterah yang dimaksud dalam visi ini adalah suatu kondisi kehidupan masyarakat dimana masyarakatnya dapat menikmati hasil – hasil pembangunan yang lebih baik dan layak, baik dibidang ekonomi, social, budaya, politik dan keamanan dan ketertiban. Sejahterah tidak semata – mata dilihat dari layak dan membaiknya tingkat pendapatan masyarakat di masa depan , tapi juga dilihat dari aspek – aspek yang lain seperti kemudahan akses masyarakat terhadap Pendidikan,

3. Sumber Daya Manusia Yang Handal

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu factor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah daerah. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan suatu daerah. Pada hakekatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan disebuah daerah sebagai penggerak, pemikir dan perencanaan untuk mencapai tujuan pembangunan daerah tersebut demi mencapai tujuan pembangunan Kabupaaten Berau 2021 – 2026, maka Sumber Daya Manusia perlu dipersiapkan secara matang dan berkelanjutan. SDM yang handal dapat terwujud dengan memberikan Pendidikan dan pelatihan secara tepat sesuai dengan kebutuhan pembangunan daerah. Bupati dan Wakil Bupati 2021-2026 bertekad membentuk SDM yang handal sebagai pondasi dari keberhasilan pembangunan yang di cita – citakan.

4. Transformasi Ekonomi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan

Sekalipun konsep pembangunan yang dijalankan di Kab. Berau selama ini dirasakan telah mampu mendorong pertumbuhan ekonomi yang relatif tinggi yang didorong oleh sector Pertambangan dan penggalian, dalam kenyataannya belum mampu menekan angka kemiskinan dan tingkat pengangguran terbuka (TPT) di Berau. Konsep pembanguan yang selama ini lebih menekankan pada pemanfaatan sumberdaya tidak terbarukan (unrenewable resources) di sector Pertambanganan tidak lagi bisa dipertahankan dalam jangka Panjang dan karenanya perlu dilakukan transformasi ekonomi ke pemanfaatan sumberdaya ekonomi terbarukan (renewable resources) seperti pertanian, perkebunan dan perikanan, pariwisata dan UMKM. Dengan konsep ini, maka pemanfaatan sumberdaya ekonomi akan lebih dapat dirasakan secara berkelanjutan dan dalam jangka Panjang. Dengan konsep pengelolaan sumber daya alam berkelanjutan diharapkan sumber daya alam akan dapat dinikmati untuk menjamin terpenuhinya kebutuhan manusia atau penduduk saat ini tanpa mengurangi potensinya untuk memenuhi kebutuhan manusia dimasa mendatang.

Visi Kabupaten Berau periode 2021-2026 menitikberatkan pada pembentukan sumber daya manusia yang handal. Sumber daya manusia yang handal akan memudahkan Kabupaten Berau dalam pemulihan ekonomi sehingga bisa tercipta masyarakat yang sejahtera dan maju. Arah pemulihan ekonomi Kabupaten Berau tetap dengan memaksimalkan potensi sumber daya alam yang dimiliki akan tetapi dengan konsep pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan sehingga kelestarian lingkungan bisa tercipta dan dapat dinikmati oleh generasi-generasi berikutnya.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban dan dilaksanakan Pemerintah Daerah beserta komponen-komponennya agar visi yang ditetapkan dapat berhasil diwujudkan dengan baik. Untuk memwujudkan Visi yang telah ditetapkan, maka disusun Misi Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

Misi Bupati dan Wakil Bupati Berau Tahun 2021-2026, yaitu :

1. ***Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang cerdas, sejahtera dan berbudi luhur***
2. ***Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan optimalisasi sektor hilir sumber daya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan lapangan kerja dan pengembangan usaha berbasis pariwisata dan kearifan lokal.***
3. ***Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan.***
4. ***Meningkatkan 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 taat pada aturan-aturan yang berlaku.

Maka Kecamatan Biduk-Biduk berpedoman pada misi ke empat yaitu :

MENCIPTAKAN TATA PEMERINTAHAN YANG BERSIH, BERWIBAWA, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL.

3.1 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Berau

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

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

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

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

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

Di era otonomi daerah ini, kemampuan Pemerintah Kabupaten Berau di dalam mengelola seluruh potensi yang ada akan sangat menentukan perkembangan kabupaten berau kearah yang diinginkan. Rencana strategi tersebut kemudian wajib dikomunikasikan 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.

3.2 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

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

3.2 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

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

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good government dan clean government

sehingga berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Biduk-Biduk tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Berau. Secara umum isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan publik yang prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
3. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangar Sumber daya manusia untuk meningkatkan kemampuannya.
4. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
5. Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Biduk-Biduk sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.

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

3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada pemerintah Kabupaten Berau dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

BAB IV VISI, MISI TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mengantisipasi tantangan kedepan menuju kondisi yang diinginkan Kecamatan Biduk-Biduk Kabupaten Berau, perlu secara terus menerus mengembangkan strategi dan kebijakan. Meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong Kecamatan Biduk - Biduk 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 Biduk-Biduk Kabupaten Berau akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sebagai bagian dari pemerintahan Kabupaten Berau, Kecamatan Biduk-Biduk merujuk pada visi Kabupaten Berau yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 yaitu:

4.1 VISI

Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021-2026 yaitu Ibu Hj. Sri Juniarsih, M.Pd. dan Bapak H. Gamalis, S.E. adalah:

**“Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya
Manusia yang Handal untuk Transformasi Ekonomi dalam Pengelolaan
Sumber Daya Alam Secara berkelanjutan”**

Visi tersebut di atas memiliki substansi nilai (*value*) atau pokok-pokok visi yang penting sebagai pijakan untuk dijabarkan dalam beberapa misi pembangunan. Adapun pokok-pokok visi pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Berau 2021-2026 sebagaimana disajikan dalam tabel di bawah ini:

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

No	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
1.	MAJU	Maju adalah suatu kondisi yang dalam banyak hal lebih baik dari kondisi yang ada saat ini. Berau yang Maju berarti kondisi masyarakat Berau yang lebih baik, baik di bidang ekonomi, sosial, budaya, pemerintahan, politik, keamanan dan ketertiban.
2.	SEJAHTERA	<p>Sejahtera pada dasarnya memiliki lingkup yang luas. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, sejahtera artinya tenteram, selamat sentosa, dan senang. Artinya kondisi manusia di mana masyarakatnya dalam keadaan sehat, damai, dan senang. Untuk dapat hidup sehat, damai dan senang diperlukan perbaikan pada berbagai aspek kehidupan, bukan hanya pembangunan ekonomi tapi juga fungsi-fungsi pembangunan lainnya.</p> <p>Sejalan dengan hal tersebut, maka sejahtera yang dimaksud dalam visi ini adalah suatu kondisi kehidupan masyarakat di mana masyarakatnya dapat menikmati hasil-hasil pembangunan yang lebih baik dan layak, baik di bidang ekonomi, sosial, budaya, politik dan keamanan dan ketertiban. Sejahtera tidak semata-mata dilihat dari layak dan membaiknya tingkat pendapatan masyarakat di masa depan, tapi juga dilihat dari aspek-aspek yang lain seperti kemudahan akses masyarakat terhadap pendidikan, kesehatan, keamanan dan politik.</p>
3.	SUMBER DAYA MANUSIA YANG HANDAL	Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah daerah. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan suatu daerah. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah daerah sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan pembangunan daerah tersebut. Demi mencapai tujuan pembangunan Kabupaten Berau 2021- 2026, maka Sumber Daya Manusia perlu dipersiapkan secara matang dan berkelanjutan. SDM yang handal dapat terwujud dengan memberikan Pendidikan dan pelatihan secara tepat sesuai dengan kebutuhan pembangunan daerah. Bupati dan Wakil Bupati 2021-2026 bertekad membentuk SDM yang handal sebagai pondasi dari keberhasilan pembangunan yang di cita-citakan.

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

No	Pokok-Pokok Visi	Penjelasan
4.	TRANSFORMASI EKONOMI DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN	<p>Sekalipun konsep pembangunan yang dijalankan di Kab. Berau selama ini, dirasakan telah mampu mendorong pertumbuhan ekonomi yang relatif tinggi yang didorong oleh sektor Pertambangan dan Penggalian, dalam kenyataannya belum mampu menekan angka kemiskinan dan Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) di Berau. Konsep pembangunan yang selama ini lebih menekankan pada pemanfaatan sumberdaya tidak terbarukan (<i>unrenewable resources</i>) di sektor Pertambangan tidak lagi bisa dipertahankan dalam jangka panjang dan karenanya perlu dilakukan transformasi ekonomi ke pemanfaatan sumberdaya ekonomi terbarukan (<i>renewable resources</i>) seperti Pertanian, Perkebunan dan Perikanan, Pariwisata, dan UMKM.</p> <p>Dengan konsep ini, maka pemanfaatan sumberdaya ekonomi akan lebih dapat dirasakan secara berkelanjutan dan dalam jangka panjang. Dengan konsep pengelolaan sumber daya alam berkelanjutan diharapkan sumber daya alam akan dapat dinikmati untuk menjamin terpenuhinya kebutuhan manusia atau penduduk saat ini tanpa mengurangi potensinya untuk memenuhi kebutuhan manusia di masa mendatang.</p>

5.1. MISI

Menurut Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Dalam rangka mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Berau 2021-2026 seperti yang telah ditetapkan di atas, maka dirumuskan Misi Pembangunan Kabupaten Berau sebagai berikut:

1. *Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang cerdas, sejahtera dan berbudi luhur*
2. *Meningkatkan ekonomi masyarakat dengan optimalisasi sektor hilir sumber daya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan lapangan kerja dan pengembangan usaha berbasis pariwisata dan kearifan lokal*
3. *Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan*
4. *Meningkatkan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel*

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN BIDUK-BIDUK

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi yang telah ditentukan sehingga dapat menggambarkan arah strategi yang akan diciptakan dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi.

Sasaran merupakan gambaran yang diinginkan melalui tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan dirumuskan untuk memberikan fokus pada penyusunan kebijakan dan program yang dapat diukur dalam pencapaiannya.

Adapun tujuan dan sasaran dari Misi Kecamatan Biduk-Biduk adalah merupakan penjabaran atau implementasi dari Misi Kabupaten Berau :

Meningkatkan Tata Pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel.

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

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE				
					2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Meningkatkan Tata Pemerintahan yang Bersih, Berwibawa, Transparan dan Akuntabel	Meningkatkannya kualitas Pelayanan terhadap masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persentase (%)	83,50	85,33	85,40	85,45	85,50



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

BAB V

STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM

KECAMATAN BIDUK - BIDUK

5.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN BIDUK-BIDUK

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 Biduk-Biduk 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 sasaran, tujuan, visi dan misi. Arah kebijakan dari Kecamatan Biduk-Biduk yaitu :

1. Peningkatan Kinerja aparatur Kecamatan dan Kampung.
2. Peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat.
3. Mengupayakan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan kepada masyarakat

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

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

VISI	:	Mewujudkan Berau Maju Dan Sejahtera Dengan Sumber Daya Manusia Yang Handal Untuk Transpormasi Ekonomi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan		
MISI	:	Menciptakan Tata Pemerintahan Yang Bersih, Berwibawa, Transparan Dan Akuntabel		
Tujuan		Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi
				Arah Kebijakan
Meningkatkan Dampak Pelayanan dan Koordinasi Pembangunan secara nyata di Masyarakat		Meningatnya Kualitas pelayanan terhadap masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung 1. Peningkatan Kinerja Aparatur Kecamatan dan Kampung. 2. Peningkatan Pelayanan Prima kepada Masyarakat. 3. Mengupayakan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan kepada masyarakat.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

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

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

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Program ini diwujudkan dalam kegiatan :

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

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

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

B. Program Pengelolaan Izin Membuka Tanah

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan :

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

C. Program Administrasi Pemerintahan Desa

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

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

D. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan.

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

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

E. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

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

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

F. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

a. Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa

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

G. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

a. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

H. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan.

1. Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan Dan Kesatuan Bangsa

2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

I. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan.

a. Kegiatan Fasilitas, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

1. Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pemberdayaan Aset Desa
2. Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

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

Tabel 7.2.
 Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Kabupaten Berau Tahun 2021-2026
 KECAMATAN BIDUK – BIDUK

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perang Daer Penang Jawa	
				2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakan dengan baik	100%																
01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																	
01	2.01	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen hasil evaluasi, penyusunan Renja, RKA dan DPA	-	5 Dok	-	3 Dok	25.000.000	3 Dok	27.500.000	3 Dok	29.000.000	3 Dok	29.000.000	3 Dok	29.000.000	5 Dok	29.000.000	
01	2.01	6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja Yang disusun, Rencana Aksi, SOP, LKJIP, SKM, LPPD, PK dan Lap Keuangan	7 Dok	7 Dok	60.000.000	7 Dok	25.000.000	7 Dok	60.000.000	7 Dok	60.000.000	7 Dok	60.000.000	7 Dok	60.000.000	5 Dok	60.000.000	
01	2.01	7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Kegiatan	1 Stand Exspo	-	4 laporan	25.000.000	1 Stand Exspo	25.000.000									
01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah																	

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN BIDUK-BIDUK
KABUPATEN BRAU TAHUN 2021 - 2026

01	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan PNS	12 bulan	8 Bulan	1.883.428.415	12 Bulan	1.883.428.415	12 Bulan	2.071.771.257	12 Bulan	4.577.829.000	12 Bulan	4.577.829.000	12 Bulan	4.577.829.000	12 Bulan	4.577.829.000
01	2.02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Jasa Honor Pengelola Adminitrasi Perencanaan dan Keuangan yg dibayar	12 Bulan	12 Bulan	289.458.576	12 Bulan	289.458.576	12 Bulan	318.404.434	12 Bulan	318.404.434	12 Bulan	318.404.434	12 Bulan	318.404.434	12 Bulan	318.404.434
01	0	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD						12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan		12 Bulan			
01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah																
01	2.03	2	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laoran Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	Kegiatan	-			5 laporan	20.000.000	Kegiatan	20.000.000						
01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah																
01	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pegawai yang dibuatkan Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	35 Stell	35 Stell	-	31 Stell	15.500.000	31 Stell	17.050.000	35 Stell	50.000.000	35 Stell	50.000.000	35 Stell	50.000.000	35 Stell	50.000.000
01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah bimtek, pelatihan, studi banding yang dilaksanakan	8 Orang	8 Orang	-			8 Orang	155.000.000	8 Orang	155.000.000	8 Orang	155.000.000	8 Orang	155.000.000	8 Orang	155.000.000
01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah																
01	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis Komponen listrik/penrangan bangunan kantor Yang disediakan	8 jenis	12 Jenis	3.000.000	12 Jenis	4.997.500	12 Jenis	5.497.250	12 Jenis	15.000.000	12 Jenis	15.000.000	12 Jenis	15.000.000	12 Jenis	15.000.000

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN BIDUK-BIDUK
KABUPATEN BRAU TAHUN 2021 - 2026

01	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (ATK)	Jumlah Jenis Peralatan dan perlengkapan yang disediakan	10 Jenis	12 Bulan	25.000.000	10 Jenis	24.995.700	10 Jenis	27.495.270	10 Jenis	30.000.000	10 Jenis	30.000.000	10 Jenis	30.000.000	12 Bulan	30.000.000
01	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	-	12 Bulan	3.000.000	4 jenis	3.000.000	4 jenis	3.300.000	4 jenis	5.000.000	4 jenis	5.000.000	4 jenis	5.000.000	12 Bulan	5.000.000
01	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kegiatan rapat disediakannya bahan logistik kantor	1500 orang	12 Bulan	94.996.000	48 kali	104.495.600	12 Bulan	104.495.600								
01	2.06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis disediakannya Bahan Cetak dan Penggandaan	13500 lembar	12 Bulan	2.999.200	3 jenis	2.999.200	12 Bulan	3.299.120	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	5.000.000
01	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis disediakannya bahan bacaan dan Peraturan Perundang undangan	2 majalah/korann	12 Bulan	5.000.000	2 jenis	5.500.000	2 jenis	6.050.000	2 jenis	7.000.000	2 jenis	7.000.000	2 jenis	7.000.000	12 Bulan	7.000.000
01	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang berkunjung						.... Tamu									
01	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Tersedianya Dana kegiatan Rapat Koordinasi dan konsultasi skpd Keluar Derah dan Dalam Daerah yang dilaksanakan	10 orang / 25 orang/Tahun	12 Bulan	50.000.000	.... kali	60.000.000	.... kali	66.000.000	.... kali	126.000.000	.... kali	126.000.000	.... kali	126.000.000	12 Bulan	126.000.000
01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah																
01	2.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan	10 Buah		-	1 unit	500.000.000	3 unit	550.000.000	unit	550.000.000	unit	550.000.000	unit	550.000.000	4 Buah	550.000.000
01	2.07	5	Pengadaan Mebel	jumlah jenis mebel yang diadakan	8 Buah	12 Bulan	-			Jenis	40.000.000	Jenis	40.000.000	Jenis	40.000.000	Jenis	40.000.000	12 Bulan	40.000.000

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

01	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	-	2 Buah	-	2 Buah	50.000.000	2 Buah	50.000.000	2 Buah	50.000.000	2 Buah	50.000.000	2 Buah	50.000.000	2 Buah	50.000.000
01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah sapras pendukung gedung /bangunan lainnya yang diadakan	3 Buah	3 Buah	-			3 Buah	150.000.000	3 Buah	150.000.000	3 Buah	150.000.000	3 Buah	150.000.000	3 Buah	150.000.000
01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
01	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah jasa pengiriman dan materai yang disediakan	750 Lbr	750 Lbr	2.000.000	2 jenis	1.999.600	2 jenis	2.199.560	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	2 jenis	5.000.000	750 Lbr	5.000.000
01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah bulan disediakannya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	36 Kali	36 Kali	25.000.000	12 bulan	25.500.000	12 bulan	28.050.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	12 bulan	50.500.000	36 Kali	50.500.000
01	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yg diperbaiki	-	12 Bulan	-	.... jenis	9.973.000	jenis	10.970.300	jenis	15.000.000	jenis	15.000.000	jenis	15.000.000	12 Bulan	15.000.000
01	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	jumlah bulan dibayarkannya Jasa pelayanan umum kantor (tenaga kontrak)	7 Orang	12 Bulan	170.000.000			12 Bulan	211.253.500								
01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																
01	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas yang dipelihara	12 Bulan	12 Bulan	160.000.000	8 unit	108.806.700	8 unit	160.000.000	12 Bulan	160.000.000						
01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lain	Luas Lahan Bangunan Kantor yang dipelihara	4 Buah	4 Buah	20.000.000	... m2	20.000.000	... m2	23.000.000	4 Buah	23.000.000						

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

9			PROGRAM PENGELOLAAN IZIN MEMBUKA TANAH	Presentase pengelolaan izin pembukaan lahan	100%																
9	201		Penerbitan Izin Membuka Tanah																		
9	201	1	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberian Izin Membuka Tanah	Jumlah Surat Tanah Yang diterbitkan	-	12 Bulan	-	... Surat	15.000.000	12 Bulan	15.000.000										
			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA																		
4			PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa mandiri	100%																
				Persentase desa maju																	
				Persentase desa berkembang																	
				Persentase desa tertinggal																	
				Persentase desa sangat tertinggal																	
4	201	12	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat Desa yang dilaksanakan	-	12 Bulan	15.000.000	4 Kegiatan	15.000.000	4 Kegiatan	16.500.000	4 Kegiatan	20.000.000	4 Kegiatan	20.000.000	4 Kegiatan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000		
3			PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN	Cakupan pembinaan olahraga	100%																

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

3	205		Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi															
3	205	6	Pemanfaatan Olahraga Tradisional dalam Masyarakat	Jumlah olahraga tradisional yang dibina	Kegiatan	12 Bulan	-		5 jenis	20.000.000	5 jenis	20.000.000	5 jenis	20.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	20.000.000
2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK															
2	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan															
2	2.01	2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kampung yang dibina				... Kampung										
2	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada Di Kecamatan															
2	2.02	2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal				... Keg										
			UNSUR KEWILAYAHAN															
			KECAMATAN															
3			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Jumlah Desa dan Kelurahan Mandiri		100%												

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

				Jumlah Desa dan Kelurahan Berkembang															
				Jumlah Desa dan Kelurahan Maju															
				Jumlah Desa dan Kelurahan Tertinggal															
				Jumlah Desa dan Kelurahan Sangat Tertinggal															
3	201		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa																
3	201	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Kampung yang di fasilitasi dalam forum Musrebang di desa	-	Kegiatan	-	6 kampung	10.000.000	6 kampung	11.000.000	6 kampung	30.000.000	6 kampung	30.000.000	6 kampung	30.000.000	Kegiatan	30.000.000
3	201	2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Pejuang Sigap Sejahtera Yang Dibayarkan Honorinya	12 Bulan	12 Bulan	282.355.776	7 Orang	282.355.776	7 Orang	310.591.354	7 orang	310.591.354						
3	201	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan (PKK,FKKS,MTQ,dll)	12 Bulan	12 Bulan	70.500.000	12 Bulan	120.000.000	12 Bulan	132.000.000	12 Bulan	135.000.000	12 Bulan	135.000.000	12 Bulan	135.000.000	12 Bulan	135.000.000
4			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas	100%														
4	201		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum																

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN BIDUK-BIDUK
KABUPATEN BRAU TAHUN 2021 - 2026

4	201	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Kegiatan Sinergitas dalam penanggulangan bencana dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan yang dilaksanakan	12 Bulan	12 Bulan	150.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	77.000.000	12 Bulan	150.000.000	12 Bulan	150.000.000	12 Bulan	150.000.000	12 Bulan	150.000.000
5			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Cakupan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	100%														
5	201	3	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Kegiatan HUT RI yang dilaksanakan	Kegiatan	Kegiatan	20.000.000	.... Kegiatan	15.000.000	Kegiatan	16.500.000	Kegiatan	50.000.000	Kegiatan	50.000.000	Kegiatan	50.000.000	Kegiatan	50.000.000
5	201	8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah kegiatan forum koordinasi Muspika di kecamatan	-	12 Bulan	-			12 Bulan	15.000.000								
6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Tingkat Cakupan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	100%														
6	201	3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Kampung Yang difasilitasi dalam Pendampingan pengelolaan keuangan desa ADD/ADK dan pendayagunaan aset desa	Kegiatan	12 Bulan	68.600.000	.... kampung	80.560.000	12 Bulan	80.560.000	12 Bulan	80.560.000	12 Bulan	80.560.000	12 Bulan	80.560.000	12 Bulan	80.560.000
6	201	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Kampung yang difasilitasi dalam pelaksanaan pemilihan kepala desa	6 Kampung	6 Kampung	15.000.000	6 Kampung	15.000.000	6 kampung	16.500.000	6 Kampung	90.000.000						
							Rp 3.415.337.967		3.808.570.067		4.846.987.645		7.698.633.888		7.698.633.888		7.698.633.888		7.698.633.888

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

Biduk - Biduk, Desember 2023

CAMAT

HASMAWI, SE
NIP. 19671103 199103 1 010

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

BAB VIII PENUTUP

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

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

CAMAT,

HASMAWI, SE
NIP. 19671103 199103 1 010

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

