

2021-2026



RENCANA STRATEGIS

Kecamatan Sambaliung
Kabupaten Berau



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMBALIUNG



TAHUN 2021-2026



KATA PENGANTAR

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

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

“Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal untuk Transformasi ekonomi dalam pengelolaan Sumber Daya Alam secara berkelanjutan “.

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



Alama Secara Berkelanjutan.

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

Sambaliung, 29 Desember 2021

Camat Sambaliung



NAZARUDDIN, SE

Pembina Tingkat I

NIP. 19650823 198902 1 00



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	I
KATA PENGANTAR	II
DAFTAR ISI	IV
DAFTAR TABEL	V
DAFTAR GAMBAR	VI
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMBALIUNG	10
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sambaliung	12
2.2. Sumber Daya Kecamatan Sambaliung	37
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan	40
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan	44
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	46
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sambaliung	46
3.2. Telaahan, Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	48
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Berau	51
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah	51
3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis	52
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	53
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sambaliung	53
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	56
5.1. Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung	56
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF	58
6.1 Rencana Program dan Kegiatan	59
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN SAMBALIUNG	66
7.1 Indikator kerja	67
BAB VIII PENUTUP	
7.1 Pedoman	68
7.2 Kaidah Pelaksanaan	69



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Pegawai Kecamatan Sambaliung Berdasarkan Golongan dan pendidikan	38
Tabel 2.2	Rekapitulasi Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambaliung	39
Tabel 3.1	Akar Masalah Masalah Belum Optimalnya Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan	47
Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran, dan Indikator Sasaran Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau	55
Tabel 5.2	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung	57
Tabel 6.1	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif	59
Tabel 7.1.	Indikator Kinerja	67



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Peta Kecamatan Sambaliung	10
Gambar 2.2	Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sambaliung	30
Gambar 3.1	Pohon Masalah	38



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Perencanaan adalah suatu proses dalam menentukan tindakan masa depan yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang demokratis, desentralistik dan berorientasi pada transparansi dan pemberdayaan masyarakat diperlukan adanya sistem akuntabilitas, agar dapat berjalan dengan baik perlu adanya Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai tolak ukur penilaian pertanggungjawaban kinerja Perangkat Daerah (PD) dalam kurun waktu lima tahun kedepan

Dokumen Rencana Strategik (Renstra) merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Kecamatan Sambaliung yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Renstra ini merupakan penjabaran operasional dari RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026 yang terkait dengan urusan Pemerintahan Daerah. Renstra ini juga berfungsi sebagai arah dan tolok ukur capaian kinerja Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dalam kurun waktu lima tahun yang pada pokoknya meliputi visi, misi, kebijakan, strategi, program dan kegiatan serta kegiatan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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.

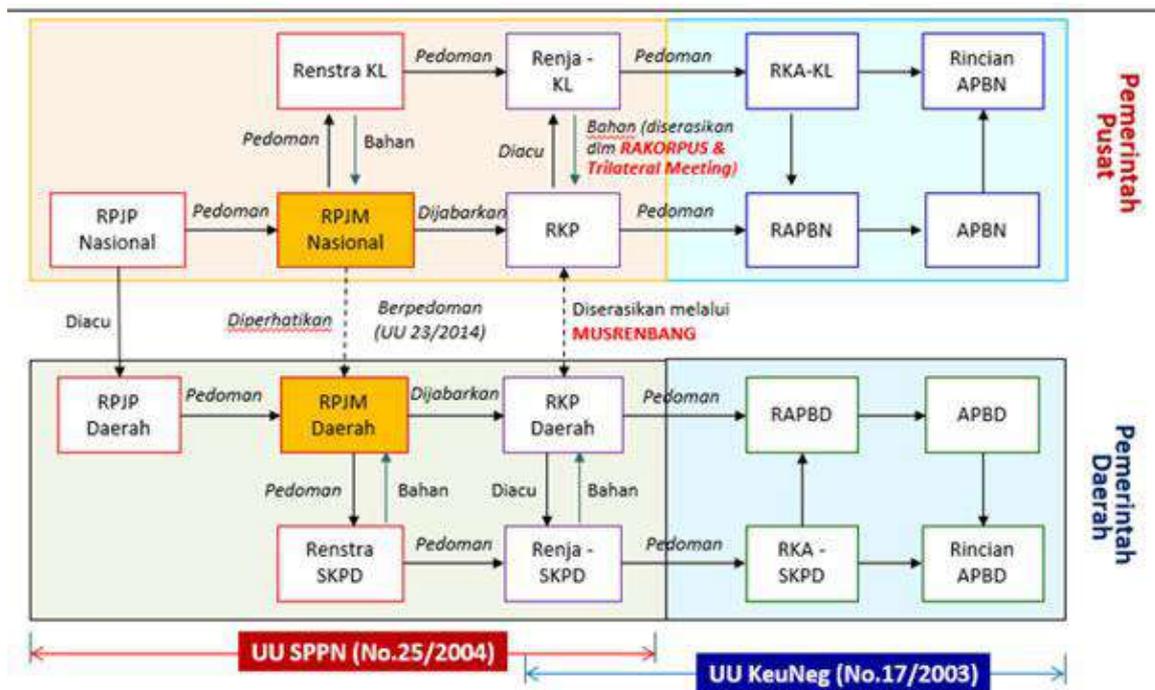
Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang- Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272 dan Pasal 273, maka pemerintah daerah diwajibkan menyusun RPJP Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, RPJM Daerah untuk jangka waktu 5 tahun dan RKP Daerah sebagai rencana tahunan. Sehubungan dengan hal tersebut, guna memenuhi semua ketentuan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional maupun daerah maka perlu disusun rangkaian dokumen perencanaan pembangunan sebagai berikut :

1. RPJP Daerah, berfungsi sebagai dokumen perencanaan makro politis berwawasan 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan RPJM Daerah pada setiap 5 tahun sekali;
2. RPJM Daerah, berfungsi sebagai penjabaran dari RPJP Daerah yang memuat visi, misi, gambaran umum kondisi masa kini, gambaran umum kondisi yang diharapkan, analisis lingkungan internal dan eksternal, arah kebijakan, strategi serta indikasi rencana program lima tahunan;
3. Renstra OPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah bagi unit kerja perangkat daerah yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi OPD untuk jangka waktu 5 tahun dan bersifat indikatif;



4. Renja OPD, sebagai dokumen perencanaan tahunan pada setiap unit kerja perangkat daerah yang merupakan rencana operasional dari Renstra OPD dan memuat rencana kegiatan pembangunan tahun berikutnya yang dilengkapi kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta pembiayaan yang masih bersifat indikatif;
5. RKPD, berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan atas Renja OPD setiap tahun anggaran yang merupakan bahan utama Musrenbang RKP Daerah yang berjenjang mulai dari tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten.

Hubungan dari berbagai dokumen perencanaan tersebut, digambarkan sebagai berikut.



Gambar 1. 1. Keterkaitan Dokumen Renstra dengan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Daerah dan Dokumen Lainnya.

Atas dasar hal tersebut diatas, ada tiga (3) alasan mengapa perencanaan strategis itu penting bagi organisasi yaitu :

1. Perencanaan strategis memberikan kerangka dasar dalam semua bentuk perencanaan lainnya yang harus diambil;



2. Pemahaman tentang perencanaan strategis akan mempermudah pemahaman bentuk perencanaan lainnya;
3. Perencanaan strategis merupakan titik awal dalam pemahaman dan penilaian berbagai kegiatan pimpinan dalam organisasi.

1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang di Provinsi Kalimantan Timur. (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);



6. 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);
7. 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);
8. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Desa sebagaimana telah diubah yang kedua dengan Peraturan



- Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144);
 14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
 15. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah



18. Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Berau Lembaran Daerah Kabupaten Berau;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 09 Tahun 2017 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau Tahun 2016-2036;
20. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Berau;
21. Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 adalah:

- Sebagai Pedoman bagi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dalam melaksanakan kegiatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun
- Menjadi pedoman dalam penetapan program dan kegiatan tahunan maupun penyusunan Rencana Kerja (Renja) agar berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel dan berkualitas.
- Menjadi pedoman dalam pengukuran keberhasilan atau kegagalan yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau.

1.3.2. Tujuan

- 1) Mendukung visi, misi dan program kepala daerah terpilih;
- 2) Sebagai acuan rencana program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, baik Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (PK), Rencana Kegiatan Anggaran SKPD (RKA SKPD) maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA SKPD);



1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis (RENSTRA Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Sumber Daya , Kinerja Pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, Telaahan Visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Rencana Strategis (RENSTRA) K/L dan Rencana Strategis (RENSTRA), Telaahan Rencana Tata ruang Wilayah, dan Penentuan isu-isu strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan tujuan dan sasaran yang akan di capai dari perangkat daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan strategi dan arah kebijakan dalam mencaai target tujuan dan sasaran yang ada.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA



PENDANAAN

Bab ini menjelaskan tentang rencana program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh perangkat daerah sebagai upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan target yang ditetapkan disertai dengan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi Indikator Kinerja Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026.

BAB PENUTUP

VIII Pada bab ini diuraikan simpulan terhadap isi Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021 – 2026 serta catatan dan harapan Kepala SKPD.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

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

Gambar 2.1 PETA KECAMATAN SAMBALIUNG





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

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

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



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

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

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SAMBALIUNG

2.1.1. Tugas Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Berau, maka Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang urusan pemerintah sesuai peraturan yang berlaku.



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.

2.1.2.Fungsi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

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

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



2.1.3. Struktur Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

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

Susunan Organisasi Kecamatan Sambaliung terdiri dari :

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

2.1.4. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

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

1. Camat (Kepala Wilayah)

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

- a. Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana



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



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

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat. Sekretariat melaksanakan sebagai tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Kecamatan dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Kecamatan.



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

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



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

3. Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan di kecamatan, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data,



mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas serta pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset kecamatan. Adapun rincian tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program kecamatan;



- g. Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing – masing unit kerja;
- h. Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- i. Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- j. Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
- k. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
- m. Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Kecamatan;
- n. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target / plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup kecamatan;
- o. Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan kecamatan;



- p. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan;
- q. Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- r. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. Mengatur pengelolaan Alat Tulis kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Kecamatan agar penggunaannya efektif dan efisien;
- u. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- w. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- x. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan



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

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

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan kecamatan. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai 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 cepat terhadap bencana yang terjadi di Kecamatan dengan menyertakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Regu Linmas Kecamatan;
- g. Mengontrol proses menerima, mencatat, mempelajari surat pengaduan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk mendapat tanggapan serta penyelesaian;
- h. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insidentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapat penyelesaian sesuai proporsinya;
- i. Merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin;



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

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat



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

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



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



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

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

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

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



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



peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

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

9. Seksi Pelayanan Umum

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

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



- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. 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 seara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- l. Mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di Kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- m. Membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum



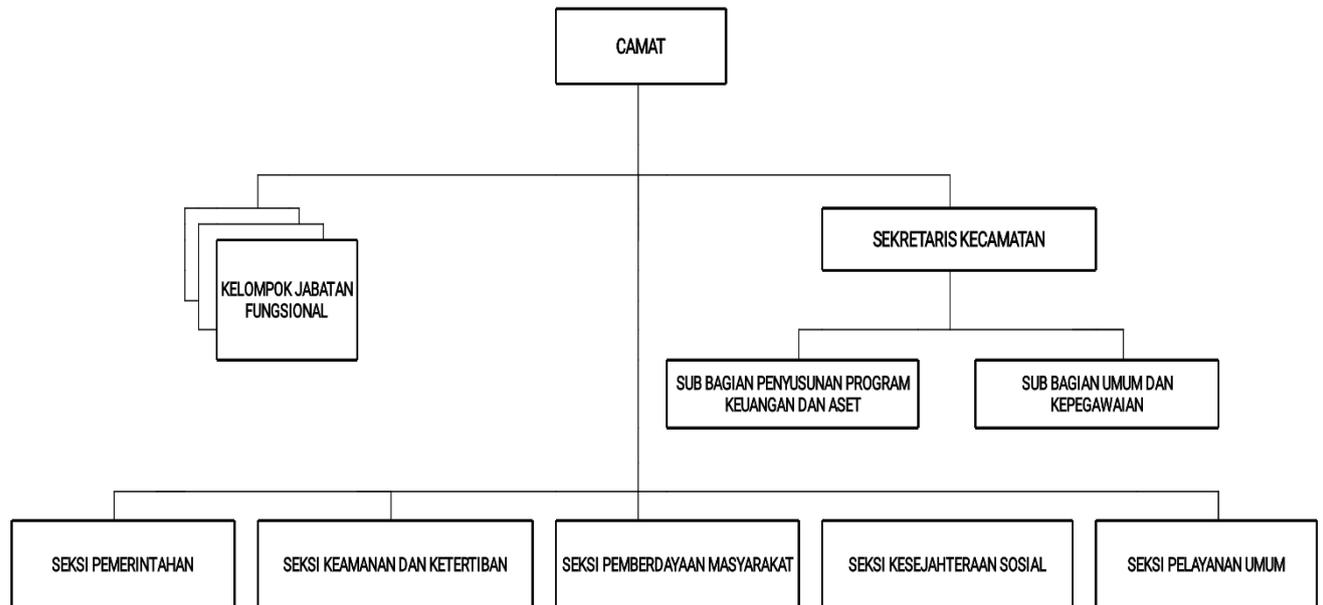
- n. Mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;
- o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. Melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

(Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri).

Gambar 2.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sambaliung



STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN SAMBALIUNG



Dasar : Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 80 Tahun 2016

2.2. SUMBER DAYA KECAMATAN SAMBALIUNG

2.2.1. Sumber Daya Manusia Kecamatan Sambaliung Kab Berau

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

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi



Institusi akan sangat dipengaruhi tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Sambaliung berjumlah 36 orang, terdiri dari 23 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 4 Orang Sekretaris Kampung Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 9 orang Tenaga Honorer (PTT). Adapun data gambaran komposisi aparatur menurut pendidikan dan kepangkatan serta distribusinya secara rinci dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2. 1. Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon, Dan Pendidikan Tahun 2021

No	Pangkat	Eselon	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	IV/b	III A	S1	1
2	IV/a	III b	S2	1
3	III/d	IV A	S2	1
4	III/d	IV A	S1	4
5	III/c	IV B	S1	2
6	III/c		S1	1
6	III/b		S1	2
7	III/b		SLTA	1
8	III/a		D3	1
10	III/a		S1	1
9	II/d		SLTA	2
11	II/c		SMK	1
12	II/c		SLTA	6
13	II/d		STM	1
14	II/b		SLTP	1
15	I/b		SD	1
Total PNS				27

Sementara itu untuk jumlah Tenaga Kerja Non PNS/PTT dikelompokkan berdasarkan Tingkat Pendidikan, disajikan dalam tabel 2.2 dibawah ini.

Tabel 2. 2. Jumlah Tenaga Non PNS Tahun 2020

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah
1	SD Atau Sederajat	1
2	SMA/SMK/STM Atau Sederajat	4
3	DII/DIII	1
4	S1	3
Total		9



2.2.2. Sarana Dan Prasarana Kecamatan Sambaliung Kab Berau

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau didukung dengan Sarana Prasarana Kantor yang cukup memadai. Selengkapnya data Sumber Daya Sarana Prasarana yang merupakan Aset pada Dinas Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau disajikan dalam Tabel 2.3 berikut ini.

Tabel 2. 3. Sarana dan Prasarana Per Tahun 2021

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



21	Kipas angin	4	Baik
22	Kursi pelayanan/baris memanjang	6	Baik
23	Sound system/set	1	Baik

2.3. KINERJA PELAYANAN KECAMATAN SAMBALIUNG

Berdasarkan Peraturan Daerah No.3 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016-2021, dimana didalamnya termuat beberapa target indikator yang harus dicapai oleh Kecamatan Sambaliung Capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau terbuat dalam tabel 2.4 berikut.



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

Tabel 2. 4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		78,10	80,01	80,50	82	83	79,84	81,18	80,70	82,47	78,70	1,02%	1,01%	1,00%	1,00%	0,94%
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	



Berdasarkan table 2.4 di atas, dapat di temukan beberapa kesenjangan/hal-hal yang belum tercapat antara lain:

1. (Pada tahun 2020 nilai yang dicapai jauh dari target yaitu target : 83% akan tetapi relaisasinya 78,70% artinya ada penurunan pada Indeks Kepuasan Masyarakat).

Sementara itu untuk realisasi anggaran Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dapat dilihat pada table 2.5 berikut.



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

Tabel 2. 5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sambaliung Kabupaten Ber

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	882,946,250	585,915,000	752,403,360	739,074,000	742,861,912	756,232,275	495,778,383	663,666,603	682,810,899	640,271,556	86	85	88	92	86	87	15
Penyediaan jasa surat menyurat	3,500,000	1,000,000	1,000,000	2,000,000	2,000,000	3,245,000	994,000	997,000	1,996,000	1,999,000	93	99	100	100	100	98	17
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	80,000,000	95,000,000	87,800,000	64,862,000	65,000,000	66,902,978	58,827,983	74,937,278	37,813,093	36,834,220	84	62	85	58	57	69	10
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	138,000,000	87,800,000	83,500,000	100,202,000	71,500,000	88,704,750	54,418,000	45,167,465	73,141,906	38,204,152	64	62	54	73	53	61	12
Penyediaan jasa administrasi keuangan	158,080,000	109,840,000	116,980,000	123,756,000	125,082,000	156,720,000	108,436,000	116,526,000	123,756,000	121,182,000	99	99	100	100	97	99	17
Penyediaan jasa kebersihan kantor	7,000,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000	5,000,000	6,938,600	988,000	1,000,000	4,835,000	4,962,000	99	99	100	97	99	99	16
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	1,500,000	4,000,000	2,500,000	5,000,000	3,000,000	1,500,000	4,000,000	1,750,000	5,000,000	2,600,000	100	100	70	100	87	91	17
Penyediaan alat tulis kantor	30,000,000	22,000,000	22,650,000	35,000,000	23,969,936	29,810,000	21,828,400	22,537,500	33,840,600	23,884,000	99	99	100	97	100	99	16
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	7,100,000	2,500,000	4,550,000	5,000,000	4,148,000	3,050,000	1,750,000	4,550,000	4,850,000	3,698,000	43	70	100	97	89	80	16
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	5,000,000	2,000,000	1,000,000	2,500,000	2,500,000	4,970,000	2,000,000	1,000,000	2,499,500	2,500,000	99	100	100	100	100	100	17
Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	-	-	30,578,000	15,000,000	47,663,000	-	-	27,770,000	14,850,000	45,600,000	-	-	91	99	96	57	17
Penyediaan peralatan rumah tangga	-	-	-	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000	-	-	-	-	100	20	-
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1,800,000	1,800,000	1,800,000	2,160,000	2,160,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	2,160,000	2,160,000	100	100	100	100	100	100	17
Penyediaan makanan dan minuman	67,000,000	25,000,000	46,000,000	48,000,000	42,500,000	56,850,000	21,050,000	45,500,000	47,990,000	33,905,000	85	84	99	100	80	90	17
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	104,155,450	31,700,000	68,000,000	65,000,000	45,000,000	80,140,947	29,136,000	50,836,000	64,484,800	37,780,400	77	92	75	99	84	85	17
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	100,000,000	35,475,000	81,000,000	60,000,000	55,500,000	87,600,000	23,750,000	65,250,000	60,000,000	49,850,000	88	67	81	100	90	85	17
Penyediaan jasa administrasi/teknis perkantoran	179,810,800	166,800,000	204,045,360	205,594,000	242,838,976	168,000,000	166,800,000	204,045,360	205,594,000	230,112,784	93	100	100	100	95	98	17
Program peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	-	92,250,000	11,780,000	30,000,000	80,000,000	-	92,250,000	11,780,000	29,656,000	80,000,000	-	100	100	99	100	80	16
Pengadaan Meubeler	-	92,250,000	11,780,000	-	-	-	92,250,000	11,780,000	-	-	-	100	100	-	-	40	-
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	-	-	-	10,000,000	-	-	-	-	9,930,000	-	-	-	-	99	-	20	17
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	-	-	-	20,000,000	-	-	-	-	19,726,000	-	-	-	-	99	-	20	16
Pengadaan/Sewa Gedung Kantor/Rumah	-	-	-	-	80,000,000	-	-	-	-	80,000,000	-	-	-	-	100	20	-
Program peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	-	-	19,500,000	-	-	-	-	19,200,000	-	-	-	-	98	20	-
Pengadaan pakaian dinas beserta	-	-	-	-	19,500,000	-	-	-	-	19,200,000	-	-	-	-	98	20	-
Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	35,000,000	-	-	10,000,000	35,000,000	35,000,000	-	-	7,908,066	-	100	-	-	79	-	36	13
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	35,000,000	-	-	10,000,000	35,000,000	35,000,000	-	-	7,908,066	-	100	-	-	79	-	36	13
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan Sosialisasi Kinerja Program SKPD	45,500,000	5,000,000	4,250,000	50,000,000	5,000,000	30,950,000	5,000,000	4,250,000	30,579,132	-	68	100	100	61	-	66	10
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja SKPD	35,000,000	-	-	20,000,000	30,950,000	30,950,000	-	-	11,095,000	-	88	-	-	55	-	29	9
Sosialisasi Kinerja Program SKPD	10,500,000	5,000,000	4,250,000	30,000,000	5,000,000	3,000,000	5,000,000	4,250,000	19,484,132	-	0	100	100	65	-	53	11
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun desa/kampung	-	-	-	30,000,000	-	-	-	-	26,470,000	-	-	-	-	88	-	18	15
Pemilihan pelantikan dan pembinaan kepala desa/kampung	-	-	-	30,000,000	-	-	-	-	26,470,000	-	-	-	-	88	-	18	15
Program Peningkatan Peran Kecamatan	302,025,000	80,000,000	90,000,000	964,860,000	895,290,000	283,150,000	79,847,000	88,240,000	890,625,100	810,219,000	94	100	98	92	90	95	15
Operasional Pemberdayaan Perempuan Kecamatan	70,000,000	40,000,000	40,000,000	60,000,000	109,100,000	62,875,000	39,847,000	39,890,000	55,255,100	105,349,000	90	100	100	92	97	96	15
Forum Komunikasi Kecamatan Sehat	-	-	-	20,000,000	9,450,000	-	-	-	4,300,000	9,450,000	-	-	-	22	100	24	4
Pembinaan olah raga yang berkembang di masyarakat	-	-	10,000,000	17,000,000	-	-	-	9,000,000	16,900,000	-	-	-	90	99	-	38	17
Pembinaan Keagamaan tingkat Kecamatan	192,025,000	25,000,000	30,000,000	39,950,000	13,540,000	184,475,000	25,000,000	29,350,000	38,350,000	11,370,000	96	100	98	96	-	78	16
Ekspose Peningkatan Kebangsaan Kecamatan	40,000,000	15,000,000	10,000,000	27,350,000	-	35,800,000	15,000,000	10,000,000	25,400,000	-	90	100	100	93	-	76	15
Monitoring dan Pengendalian Penggunaan dana kampung	-	-	-	800,560,000	763,200,000	-	-	-	750,420,000	684,050,000	-	-	-	94	90	37	16
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun	-	1,385,708,000	1,416,666,000	1,861,098,000	1,775,494,488	-	1,330,745,232	1,388,036,824	1,849,773,913	1,737,230,999	-	96	98	99	98	78	17
Operasional Kelurahan Dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat RT Kelurahan	-	1,354,208,000	1,401,666,000	1,473,160,000	1,407,694,488	-	1,304,945,232	1,374,836,824	1,463,347,913	1,386,363,999	-	96	98	99	98	78	17
Pendampingan fasilitasi partisipasi masyarakat RT wilayah Kelurahan	-	31,500,000	15,000,000	17,800,000	17,800,000	-	25,800,000	13,200,000	17,550,000	15,300,000	-	-	88	99	86	55	16
Sarana dan Prasarana Kelurahan	-	-	-	370,138,000	350,000,000	-	-	-	368,876,000	335,567,000	-	-	-	-	96	19	-
Jumlah	1,265,471,250	2,148,873,000	2,275,099,360	3,685,032,000	3,518,146,400	1,105,332,275	2,003,620,615	2,155,973,427	3,517,823,110	3,286,921,555	87	93	95	95	93	93	16



2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN SAMBALIUNG

Berdasarkan hasil analisis capaian kinerja diatas, dapat ditemukan beberapa tantangan dan peluang bagi Kecamatan Sambaliung untuk 5 (lima) tahun mendatang. Tantangan yang ada antara lain:

1. Jumlah Staf yang kurang memadai baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya semakin terbatas
2. Jumlah anggaran belanja modal yang terbatas atau sangat rendah tiap tahunnya khususnya belanja penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
3. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan
4. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
5. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas
6. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat
7. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat
8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kampung

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima)



tahun kedepan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Sambaliung antara lain :

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



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SAMBALIUNG

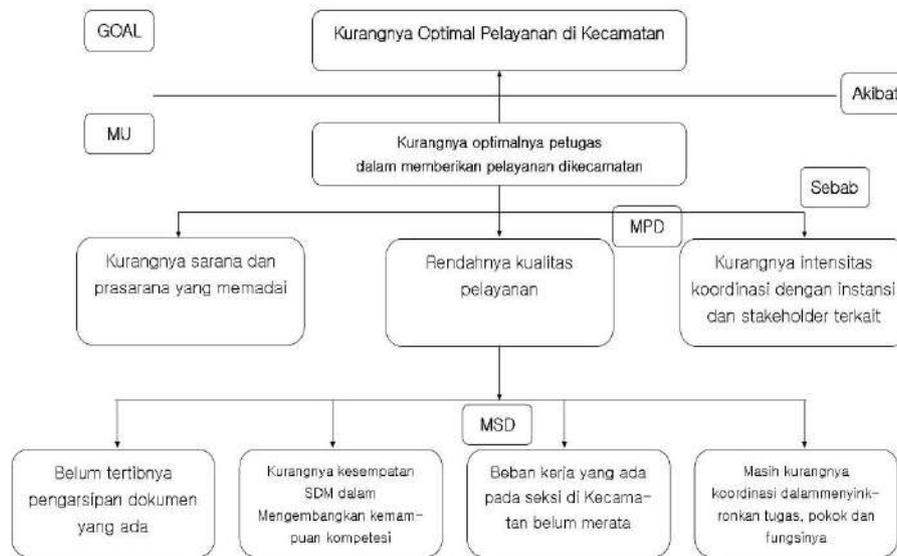
3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN SAMBALIUNG

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

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



Gambar 3.1 **Pohon Masalah**



Sumber Data : Bagian Umum & Kepegawaian.

Identifikasi permasalahan-permasalahan tersebut terdapat dalam table 3.1.

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Belum optimalnya penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan	Rendahnya kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di Kecamatan	Terbatasnya jumlah aparatur di Kecamatan Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan Sarana dan Prasarana kurang



3.2. TELAAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH TAHUN 2021-2026

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

Visi Bupati dan Wakil Bupati Berau Tahun 2021-2026 adalah :

“Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yang Handal untuk Transformasi ekonomi dalam pengelolaan Sumber Daya Alam secara berkelanjutan”

Kabupaten Berau merupakan salah satu pintu gerbang pembangunan di wilayah Provinsi Kalimantan Timur yang terletak di sebelah utara dan berbatasan langsung dengan Provinsi Kalimantan Utara. Sebagai daerah yang memiliki keindahan wilayah daratan, pesisir pantai, dan lautan dengan sumber daya alam yang beraneka ragam, visi tersebut sangatlah tepat, dimana peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Berau dilandaskan pada keberhasilan pengembangan agrobisnis dan pariwisata. Pengembangan agrobisnis merupakan salah satu opsi yang perlu dikembangkan sebagai industri berbasis sumberdaya alam yaitu sektor pertanian. Agrobisnis memiliki potensi untuk meningkatkan penyediaan lapangan kerja yang mampu menyatukan kegiatan berbasis sentra pertanian dengan bisnis. Selanjutnya, pengembangan agrobisnis akan sangat strategis jika dilakukan secara terpadu dan berkelanjutan. Pengertian terpadu adalah keterkaitan usaha sektor hulu dan hilir (*backwardandforwardlinkages*), serta pengintegrasian kedua sektor tersebut secara sinergis dan



produktif. Sedangkan dengan konsep berkelanjutan, diartikan sebagai pemanfaatan teknologi konservasi sumber daya dengan melibatkan kelompok/lembaga masyarakat, serta pemerintah pada semua aspek secara terus-menerus. Dengan dilakukannya pengembangan agrobisnis, maka secara otomatis akan meningkatkan kontribusi sektor pertanian melalui percepatan ketersediaan lahan dan infrastruktur pertanian unggulan. Agrobisnis dinilai mampu untuk meningkatkan kesejahteraan petani dimana saat ini petani selalu dikonotasikan kurang sejahtera. Ketika memiliki modalitas dari hasil pembangunan yang ada, lantas fokus pembangunan lima tahun mendatang terwakili oleh tiga kata kunci di dalam visi ini, yaitu:

- Sejahtera

Suatu tata kehidupan dan penghidupan masyarakat Berau yang memiliki rasa aman, damai dan tenteram lahir dan batin dimana masyarakat dapat memenuhi kebutuhan pokok/dasar secara jasmani dan sosial yangsebaik-baiknya bagi diri dan lingkungannya dengan menjunjung tinggihak asasi serta kewajiban manusia. kesejahteraan yang akan diwujudkanadalah suatu kondisi yang sesuai dengan kondisi sosial-budayamasyarakat dan kearifan lokal Kabupaten Berau.

- Unggul

Berau yang unggul mengandung pengertian wilayah Kabupaten Beraumemiliki sumber-sumber daya lebih tinggi dari wilayah lainnya denganmasyarakat yang aman dan sejahtera. Menciptakan Berau yang Unggul dan Sejahtera merupakan usaha menciptakan keunggulan di sector tertentu guna menciptakan masyarakat yang cukup pangan, sandang, papan dan kualitas hidupnya meningkat secara lahir batin menuju suatu peradaban manusia unggul, sosial ekonomi yang lebih baik, atau yang lebih moderen sesuai dengan amanat Pembukaan UUD 1945.

Berau yang unggul dimaksudkan terwujudnya Berau sebagai pusat pengembangan kegiatan perekonomian dan budaya unggulan



daerah yang didukung oleh kualitas SDM dan sumber daya keunggulan lokal, pengembangan potensi sosial ekonomi Pariwisata Berau sebagaikawasan Wisata terpadu.Berau yang Sejahtera diwujudkan melaluipeningkatan kesejahteraan sosial dan ekonomi serta daya saing daerah seluruh masyarakat Kabupaten Berau meliputi peningkatan pendapatan perkapita, penurunan angka kemiskinan, dan peningkatan IPM (peningkatan derajat kesehatan, mutu pendidikan dan paritas daya beli)

- Berdaya Saing

Daya saing menjadi salah satu isu utama dalam pembangunan daerah. konsep daya saing pada umumnya dikaitkan dengan kemampuan suatu daerah dalam mempertahankan atau meningkatkan keunggulan komparatif secara berkelanjutan. daya saing merupakan kemampuan ekonomi dan masyarakat lokal untuk memberikan peningkatan standar hidup bagi masyarakat.

Daya saing merupakan kemampuan menghasilkan produk barang dan jasa yang memenuhi pengujian internasional, dan dalam saat bersamaan juga dapat memelihara tingkat pendapatan yang tinggi dan berkelanjutan, atau kemampuan daerah menghasilkan tingkat pendapatan dan kesempatan kerja yang tinggi dengan tetap terbuka terhadap persaingan eksternal. daya saing juga dapat juga diartikan sebagai kemampuan bangsa untuk menghadapi tantangan persaingan pasar internasional dan tetap menjaga atau meningkatkan pendapatan riil-nya.

Rumusan visi di atas terbangun dalam satu kesatuan dan saling melengkapi. secara substantif, rangkaian visi tersebut bertujuan meningkatkan pemenuhan kebutuhan infrastruktur, peningkatan perekonomian masyarakat dan daerah, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. serta tidak kalah penting, untuk mewujudkan dan meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan serta mewujudkan kohesi sosial di tengah masyarakat Berau



Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah beserta komponen-komponennya agar visi yang ditetapkan berhasil diwujudkan dengan baik. Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka disusunlah misi sebagai berikut:

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

Dalam mewujudkan visi dan misi ini diperlukan kondisi good governance (pemerintah yang baik). Posisi good governance (pemerintah yang baik) sebagai prasyarat terlaksananya visi dan misi sehingga membuatnya tidak menjadi misi tersendiri atau bagian parsial lainnya dari visi dan misi

3.3. Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga Serta Renstra Perangkat Daerah Provinsi

OPD Kecamatan Sambaliung berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Berau yang berkaitan dengan Kementerian Dalam Negeri. Sehingga tidak berkaitan langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra Pemerintah Daerah (PD) Provinsi

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Dilihat dari tugas pokok, fungsi dan tata kerja Kecamatan



Sambaliung sesuai dengan Peraturan Bupati Berau Nomor 18 tahun 2008 sehingga tidak dilakukan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di Kecamatan Sambaliung Kab Berau adalah sebagai berikut:

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



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

7.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN SAMBALIUNG

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

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

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sambaliung

Dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau, maka yang perlu dipertimbangkan adalah pencapaian visi dan misi pemerintahan Kabupaten Berau. Penetapan tujuan dan sasaran perlu



mempertimbangkan kompetensi yang dimiliki segenap sumber daya dan potensi dalam organisasi. Dalam upaya tersebut, seluruh sumber daya dan potensi dalam organisasi harus mempunyai *core-competencies* untuk mencapai tujuan dan sasaran kelembagaan.

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

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

1. Meningkatkan Pelayanan Umum Yang Cepat Dan Tepat ke Masyarakat

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



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

Tabel 4. 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
					2021	2022	2023	2024	2025
1	Meningkatkan Pelayanan Umum yang Cepat dan Tepat ke Masyarakat	Meningatkan Kualitas pelayanan Umum kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persentase %	84	84,10	84,20	84,25	84,30



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sambaliung

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

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

Strategi Kecamatan Sambaliung yaitu :

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

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

Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan



Tabel 5. 1. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

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



BAB VI

RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

7.2. LATAR BELAKANG

Program yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau merupakan prioritas yang tercantum pada RPJMD Kabupaten Berau tahun 2021-2026 yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau. Program dan indikator kinerja (outcome) serta indikasi pagu anggarannya selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan dan sub kegiatan untuk setiap program tersebut.

Adapun Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta pendanaan pada Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau dijabarkan dalam Tabel 6.1 di bawah ini.



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

Tabel 6. 1. Rencana Program, Kegiatan, Sub-Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021-2026

Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
					2021		2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	
01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakan dengan baik			100%	Rp 4,403,428,392	100%	Rp 3,128,000,000	100%	Rp 3,329,500,000	100%	Rp 3,449,500,000	100%	Rp 5,279,000,000	100%	Rp 5,429,000,000	100%	Rp 20,656,428,392			
01	2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				100%	Rp 85,000,000	100%	Rp 100,000,000	100%	Rp 105,000,000	100%	Rp 110,000,000	100%	Rp 120,000,000	100%	Rp 132,000,000	100%	Rp 520,000,000			
01	2.01.1	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	2 Dokumen	2 Dokumen Rp 50,000,000	2 Dokumen	2 Dokumen Rp 60,000,000	2 Dokumen	2 Dokumen Rp 65,000,000	2 Dokumen	2 Dokumen Rp 65,000,000	2 Dokumen	2 Dokumen Rp 70,000,000	2 Dokumen	2 Dokumen Rp 77,000,000	10 Dokumen	Rp 310,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung	
01	2.01.6	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja Yang disusun	6 Dokumen	6 Dokumen Rp 10,000,000	5 Dokumen	5 Dokumen Rp 15,000,000	5 Dokumen	5 Dokumen Rp 16,500,000	25 Dokumen	Rp 70,000,000									
01	2.01.7	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan		Rp 25,000,000	1 Kegiatan	Rp 25,000,000	1 Kegiatan	Rp 25,000,000	1 Kegiatan	Rp 30,000,000	1 Kegiatan	Rp 35,000,000	1 Kegiatan	Rp 38,500,000	4 Kegiatan	Rp 140,000,000			
01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100%	Rp 3,909,197,392	100%	Rp 2,340,000,000	100%	Rp 2,400,000,000	100%	Rp 2,460,000,000	100%	Rp 4,120,000,000	100%	Rp 4,120,000,000	100%	Rp 15,229,197,392			



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

01	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan gaji dan tunjangan	12 Bulan	12 Bulan	Rp 3,571,603,392	12 Bulan	Rp 2,250,000,000	12 Bulan	Rp 2,300,000,000	12 Bulan	Rp 2,350,000,000	12 Bulan	Rp 4,000,000,000	12 Bulan	Rp 4,000,000,000	60 Bulan	Rp 14,471,603,392	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung
01	2.02	2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kegiatan yang disediakan untuk Pelaksanaan tugas ASN	12 Bulan	12 Bulan	Rp 337,594,000	12 Bulan	Rp 90,000,000	12 Bulan	Rp 100,000,000	12 Bulan	Rp 110,000,000	12 Bulan	Rp 120,000,000	12 Bulan	Rp 120,000,000	60 Bulan	Rp 757,594,000		
01	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD yang dilaksanakan	12 Bulan	12 Bulan	Rp 75,000,000	12 Bulan	Rp 75,000,000	12 Bulan	Rp 75,000,000	12 Bulan	Rp 75,000,000	12 Bulan	Rp 75,000,000	12 Bulan	Rp 75,000,000	60 Bulan	Rp 375,000,000		
01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				Rp 5,000,000		Rp 5,000,000		Rp 5,000,000		Rp 5,000,000		Rp 5,000,000		Rp 5,000,000		Rp 25,000,000		
01	2.03	2	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Legalitas Barang milik daerah yang diamankan kepemilikannya		1 Paket	Rp 5,000,000		5,000,000	2 Kegiatan	5,000,000	6 Kegiatan	Rp 25,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung						
01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				Rp -		Rp 30,000,000		Rp 75,000,000		Rp 40,000,000		Rp 45,000,000		Rp 105,000,000		Rp 190,000,000		
01	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pegawai yang dibuatkan Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya						29 Stel	Rp 40,000,000	25 Stel		25 Stel		30 Stel	Rp 50,000,000	100 Stel	Rp 40,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung
01	2.05	1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah bimtek. pelatihan, studi banding yang dilaksanakan				1 Kegiatan	Rp 30,000,000	1 Kegiatan	Rp 35,000,000	1 Kegiatan	Rp 40,000,000	1 Kegiatan	Rp 45,000,000	1 Kegiatan	Rp 55,000,000	100%	Rp 150,000,000		
01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah			100%	Rp 178,731,000	100%	Rp 224,500,000	100%	Rp 253,000,000	100%	Rp 285,500,000	100%	Rp 313,500,000	100%	Rp 346,450,000	100%	Rp 1,601,681,000		
01	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis Komponen listrik/penrangan bangunan kantor Yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan	Rp 2,750,000	12 Bulan	Rp 3,000,000	12 Bulan	Rp 3,500,000	12 Bulan	Rp 4,000,000	12 Bulan	Rp 4,000,000	12 Bulan	Rp 4,000,000	60 Bulan	Rp 21,250,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung



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

01	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan	Rp 10,000,000	12 Bulan	Rp 15,000,000	12 Bulan	Rp 20,000,000	12 Bulan	Rp 25,000,000	12 Bulan	Rp 30,000,000	12 Bulan	Rp 35,000,000	60 Bulan	Rp 135,000,000		
01	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan	Rp 2,989,000	12 Bulan	Rp 5,000,000	12 Bulan	Rp 7,000,000	12 Bulan	Rp 8,000,000	12 Bulan	Rp 10,000,000	12 Bulan	Rp 11,000,000	60 Bulan	Rp 43,989,000		
01	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah kegiatan disediakan bahan logistik kantor	12 Bulan	2500 Kotak	Rp 79,992,000	2600 Kotak	Rp 85,000,000	2600 Kotak	Rp 95,000,000	2700 Kotak	Rp 100,000,000	3000 Kotak	Rp 110,000,000	3000 Kotak	Rp 121,000,000	13400 Kotak	Rp 590,992,000		
01	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah kegiatan disediakan Bahan Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	2 Jenis	Rp 3,000,000	2 Jenis	Rp 4,000,000	2 Jenis	Rp 5,000,000	2 Jenis	Rp 6,000,000	2 Jenis	Rp 7,000,000	2 Jenis	Rp 7,700,000	10 Jenis	Rp 32,700,000		
01	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bulan disediakan bahan bacaan dan Peraturan Perundang undangan	12 Bulan	12 Bulan	Rp 5,000,000	12 Bulan	Rp 7,500,000	12 Bulan	Rp 7,500,000	12 Bulan	Rp 7,500,000	12 Bulan	Rp 7,500,000	12 Bulan	Rp 8,250,000	48 Bulan	Rp 43,250,000		
01	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah kegiatan rakor dan konsultasi skpd yang dilaksanakan	12 Bulan	100 Kali	Rp 50,000,000	100 Kali	Rp 75,000,000	100 Kali	Rp 80,000,000	100 Kali	Rp 95,000,000	100 Kali	Rp 100,000,000	100 Kali	Rp 110,000,000	500 Kali	Rp 510,000,000		
01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	jumlah sistem berbasis elektronik pada SKPD	1 Paket	1 Paket	Rp 25,000,000	1 Paket	Rp 30,000,000	1 Paket	Rp 35,000,000	1 Paket	Rp 40,000,000	1 Paket	Rp 45,000,000	1 Paket	Rp 49,500,000	4 Paket	Rp 224,500,000		
01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				Rp 75,000,000	100%	Rp 53,000,000	100%	Rp 75,000,000	100%	Rp 105,000,000	100%	Rp 205,000,000	100%	Rp 217,500,000	100%	Rp 730,500,000		
01	2.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan	12 Bulan	2 Unit	Rp 75,000,000						2 Unit	Rp 80,000,000	2 Unit	Rp 80,000,000	4 Unit	Rp 235,000,000			
01	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	4 Jenis			4 Jenis	Rp 33,000,000	4 Jenis	Rp 45,000,000	4 Jenis	Rp 55,000,000	4 Jenis	Rp 65,000,000	4 Jenis	Rp 71,500,000	20 Jenis	Rp 269,500,000		

Kecamatan Sambaliung

Sambaliung

Kecamatan Sambaliung

Sambaliung



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

01	2.07	1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah sapras pendukung gedung /bangunan lainnya yang diadakan				1 Paket	Rp 20,000,000	1 Paket	Rp 30,000,000	1 Paket	Rp 50,000,000	1 Paket	Rp 60,000,000	1 Paket	Rp 66,000,000	4 Paket	Rp 226,000,000			
01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100%	Rp 72,200,000	100%	Rp 138,000,000	100%	Rp 143,500,000	100%	Rp 149,000,000	100%	Rp 149,500,000	100%	Rp 149,950,000	100%	Rp 802,150,000		
01	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah materai yang disediakan	12 Bulan	200 Lembar	Rp 2,200,000	300 Lembar	Rp 3,000,000	350 Lembar	Rp 3,500,000	400 Lembar	Rp 4,000,000	450 Lembar	Rp 4,500,000	450 Lembar	Rp 4,950,000	1700 Lembar	Rp 22,150,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung	
01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah bulan disediakannya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	Rp 70,000,000	12 Bulan	Rp 75,000,000	12 Bulan	Rp 80,000,000	12 Bulan	Rp 85,000,000	12 Bulan	Rp 85,000,000	12 Bulan	Rp 85,000,000	60 Bulan	Rp 480,000,000			
01	2.08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diperbaiki	12 Bulan			12 Bulan	Rp 60,000,000	12 Bulan	Rp 60,000,000	12 Bulan	Rp 60,000,000	12 Bulan	Rp 60,000,000	12 Bulan	Rp 60,000,000	48 Bulan	Rp 300,000,000			
01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				100%	Rp 78,300,000	100%	Rp 237,500,000	100%	Rp 273,000,000	100%	Rp 295,000,000	100%	Rp 321,000,000	100%	Rp 353,100,000	100%	Rp 1,557,900,000		
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	Rp 75,000,000	12 Bulan	Rp 200,000,000	12 Bulan	Rp 230,000,000	12 Bulan	Rp 250,000,000	12 Bulan	Rp 270,000,000	12 Bulan	Rp 297,000,000	60 Bulan	Rp 1,322,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung	
01	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	12 Bulan	12 Bulan	Rp 3,300,000	12 Bulan	Rp 7,500,000	12 Bulan	Rp 8,000,000	12 Bulan	Rp 10,000,000	12 Bulan	Rp 11,000,000	12 Bulan	Rp 12,100,000	60 Bulan	Rp 51,900,000			
01	2.09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Luas Gedung Kantor dan Lahan Bangunan Kantor yang dipelihara	12 Bulan			12 Bulan	Rp 30,000,000	12 Bulan	Rp 35,000,000	12 Bulan	Rp 35,000,000	12 Bulan	Rp 40,000,000	12 Bulan	Rp 44,000,000	48 Bulan	Rp 184,000,000			



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

2			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik lingkup Kecamatan				Rp 2,000,000	Rp 2,000,000	100%	Rp 2,500,000	100%	Rp 2,500,000	100%	Rp 2,500,000	100%	Rp 2,500,000	100%	Rp 14,000,000		
2	202	3	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan di Kecamatan	100 Orang	Kuisisioner	Rp 2,000,000	Kuisisioner	Rp 2,000,000	Kuisisioner	Rp 2,500,000	Kuisisioner	Rp 2,500,000	Kuisisioner	Rp 2,500,000	Kuisisioner	Rp 2,500,000	Kuisisioner	Rp 14,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung
4			PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa mandiri			Rp -	100%	Rp 20,000,000	100%	Rp 25,000,000	100%	Rp 30,000,000	100%	Rp 30,000,000	100%	Rp 30,000,000	100%	Rp 135,000,000		
4	201	12	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertibian dan Perlindungan Masyarakat Desa	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman, Ketertibian dan Perlindungan Masyarakat Desa yang dilaksanakan				12 Bulan	Rp 20,000,000	12 Bulan	Rp 25,000,000	12 Bulan	Rp 30,000,000	12 Bulan	Rp 30,000,000	12 Bulan	Rp 30,000,000	48 Bulan	Rp 135,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung
3			PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAA N	Cakupan pembinaan olahraga			Rp -	100%	Rp 30,000,000	100%	Rp 35,000,000	100%	Rp 40,000,000	100%	Rp 50,000,000	100%	Rp 55,000,000	100%	Rp 210,000,000		
3	205	6	Pemanfaatan Olahraga Tradisional dalam Masyarakat	Jumlah olahraga tradisional yang dibina				2 Kegiatan	Rp 30,000,000	2 Kegiatan	Rp 35,000,000	2 Kegiatan	Rp 40,000,000	2 Kegiatan	Rp 50,000,000	2 Kegiatan	Rp 55,000,000	8 Kegiatan	Rp 155,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung
3			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Jumlah Desa dan Kelurahan Mandiri		100%	Rp 2,059,975,000	100%	Rp 710,000,000	100%	Rp 775,000,000	100%	Rp 835,000,000	100%	Rp 900,000,000	100%	Rp 900,000,000	100%	Rp 6,179,975,000		



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

3	202	1	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	Jumlah Kelurahan dan RT yang di fasilitasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan		12 Bulan	12 Bulan	Rp 1,410,000,000	12 Bulan	Rp 30,000,000	12 Bulan	Rp 35,000,000	12 Bulan	Rp 40,000,000	12 Bulan	Rp 50,000,000	12 Bulan	Rp 50,000,000	60 Bulan	Rp 1,615,000,000		
3	201	2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	jumlah bulan dibayarkannya honor pejuang sigap sejahtera		13 Kampung	12 Bulan	Rp 579,975,000	12 Bulan	Rp 600,000,000	12 Bulan	Rp 650,000,000	12 Bulan	Rp 700,000,000	12 Bulan	Rp 750,000,000	12 Bulan	Rp 750,000,000	60 Bulan	Rp 4,029,975,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung
3	201	3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan		12 Bulan	12 Bulan	Rp 70,000,000	12 Bulan	Rp 80,000,000	12 Bulan	Rp 90,000,000	12 Bulan	Rp 95,000,000	12 Bulan	Rp 100,000,000	12 Bulan	Rp 100,000,000	60 Bulan	Rp 535,000,000		
4			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas				Rp 150,000,000		Rp 150,000,000		Rp -		Rp -		Rp -		Rp -		Rp 300,000,000		
4	201	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan yang dilaksanakan			12 Bulan	Rp 150,000,000	12 Bulan	Rp 150,000,000									24 Bulan	Rp 300,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung



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

5			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Cakupan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum			100%	Rp 20,000,000	100%	Rp 25,000,000	100%	Rp 35,000,000	100%	Rp 40,000,000	100%	Rp 50,000,000	100%	Rp 55,000,000	100%	Rp 225,000,000		
5	201	3	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Kegiatan HUT RI yang dilaksanakan			1 Kegiatan	Rp 20,000,000	1 Kegiatan	Rp 25,000,000	1 Kegiatan	Rp 35,000,000	1 Kegiatan	Rp 40,000,000	1 Kegiatan	Rp 50,000,000	1 Kegiatan	Rp 55,000,000	5 Kegiatan	Rp 225,000,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung
6			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Tingkat Cakupan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa			100%	Rp 12,500,000	100%	Rp -	100%	Rp 60,000,000	100%	Rp -	100%	Rp 20,000,000	100%	Rp 22,000,000	100%	Rp 114,500,000		
6	201	6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Kampung yang difasilitasi dalam pelaksanaan pemilihan kepala desa			5 Kampung	Rp 12,500,000	-	-	6 Kampung	Rp 60,000,000	-	-	2 Kampung	Rp 20,000,000	5 Kampung	Rp 22,000,000	13 Kampung	Rp 114,500,000	Kecamatan Sambaliung	Sambaliung
TOTAL							100%	Rp 6,647,903,392	100%	Rp 4,065,000,000	100%	Rp 4,262,000,000	100%	Rp 4,397,000,000	100%	Rp 6,331,500,000	100%	Rp 6,493,500,000	100%	Rp 27,834,903,392		



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN SAMBALIUNG

7.3. LATAR BELAKANG

Rencana Strategis PD (RENSTRA PD) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau sangat erat kaitannya dengan dokumen RPJMD Berau Tahun 2021-2026, untuk itu dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen RPJMD sebagai acuan untuk menetapkan indikator kinerja Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau sehingga dapat tercapai sesuai yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Penetapan indikator kinerja Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau bertujuan untuk menjaga konsistensi dan kesinambungan antara visi, misi, tujuan dan sasaran dengan rencana strategis organisasi dan juga untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada RPJMD Tahun 2021-2026.

Adapun indikator kinerja PD yang telah ditetapkan untuk lima tahun kedepan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1



Tabel 7. 1. Indikator Kinerja Kecamatan Sambaliung yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2026
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,70	84	84,10	84,20	84,25	84,30	84,50	84,50



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Sambaliung selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Berdasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

A. Pedoman / Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, di mana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2026, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2021 adalah program sementara sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2026. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam rencana Strategis Kecamatan Sambaliung, RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026.



B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada tahun 2015 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2026. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Sambaliung berkewajiban untuk melaksanakan program – program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya.
1. Kecamatan Sambaliung berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Berau tahun 2021-2026.
2. Dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Sambaliung tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja Tahunan.

Renstra Kecamatan Sambaliung tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Sambaliung Kabupaten Berau.