



RENSTRA PERUBAHAN 2019 - 2024

RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG KABUPATEN KUBU RAYA



**KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
KABUPATEN KUBU RAYA
JL. TRANS KALIMANTAN AMBAWANG KUALA**



KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur senantiasa kita panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang Tahun 2019-2024 ini dapat diselesaikan. Bahwa Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang Tahun 2019-2024 ini disusun dalam rangka memenuhi ketentuan Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) sebagai dasar dalam melaksanakan program dan kegiatan tahunan sesuai kewenangan, tugas pokok dan fungsi serta untuk mengetahui kemampuan dalam pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul., sekaligus sebagai bahan masukan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kubu Raya.

Dalam penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) Perubahan ini telah diupayakan semaksimal mungkin dengan berpedoman pada ketentuan dan masukan (input) dari berbagai pihak (stakeholders), namun disadari masih terdapat berbagai kekurangan dalam penyajiannya, sehingga saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan untuk penyempurnaannya.

Demikian Rencana Strategi (RENSTRA) Perubahan ini dibuat untuk dijadikan bahan masukan dalam membuat dan mengambil kebijakan lebih lanjut dan kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan RENSTRA ini, kami ucapkan terima kasih.

Sungai Ambawang, Oktober 2021

CAMAT SUNGAI AMBAWANG

Drs. SATUKI

Pembina TK.I

NIP. 19650609 199312 1 001



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I – PENDAHULUAN	1
Latar Belakang	1
Landasan Hukum	4
Maksud dan Tujuan	8
Sistematika Penulisan	8
BAB II – GAMBARAN PELAYANAN SKPD	10
Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	10
Sumber Daya Perangkat Daerah	19
Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	23
BAB III – PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	39
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	39
Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	43
Telaah Renstra K/L dan RenstraPerubahan	45
Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	47
Penentuan Isu – isu Strategis.....	48
BAB IV – TUJUAN DAN SASARAN.....	55
Tujuan dan SasaranJangkaMenengahPerangkat Daerah	55
BAB V – STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	58
Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah	58
BAB VI – RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	66
BAB VII – KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	85
BAB VIII – PENUTUP	87



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Tahapan ini dilaksanakan dalam rangka pembangunandaerah yang memanfaatkan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.

Dalam perencanaan pembangunan daerah, proses penyusunan tahapan tahapan kegiatannya melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya melalui Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008, pada tingkatan SKPD dilakukan penyusunan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang dinamakan Rencana Strategis -SKPD, sebagai langkah strategis untuk mewujudkan hasil-hasil pembangunan yang diinginkan dalam perencanaan jangka menengah. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif. Perencanaan pembangunan tersebut dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan.



Renstra SKPD mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi daerah. Kualitas dokumen Renstra sangat ditentukan oleh kualitas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan, sehingga penyusunan Renstra SKPD sangat ditentukan oleh kemampuan SKPD dalam menyusun, mengorganisasikan, mengimplementasikan, mengendalikan dan mengevaluasi capaian program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD.

Dengan telah dilaksanakannya tahap RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahap Pertama Tahun 2009-2014, yang diprioritaskan pada:

- 1 Pembangunan dan Penyiapan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas di Bidang Pendidikan, Kesehatan, Sosial Budaya, Pemerintahan, Agama dan Mental Spritual;
- 2 Pembangunan, Penyiapan dan pemeliharaan Infrastruktur Dasar di Bidang Pekerjaan Umum, Perhubungan, Air Bersih, Energi/Listrik, Telekomunikasi dan Informatika dalam menunjang Pembangunan Ekonomi, Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Membuka Isolasi Daerah;
- 3 Pembangunan dan Mendorong Pertumbuhan Ekonomi yang Cukup Tinggi Berbasis Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Mengembangkan Kewirausahaan dan Potensi Ekonomi Kerakyatan Secara Berkelanjutan dengan Tetap Menjaga Kelestarian Fungsi Lingkungan Hidup;
- 4 Pembangunan, Penyiapan dan Penataan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Menerapkan Prinsip Good Governance dan Clean Government.



Sedangkan berdasarkan RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahap Kedua Tahun 2014-2019, yang diprioritaskan pada :

- 1 Peningkatan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas, Berdaya Saing Tinggi dan Menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi ;
- 2 Peningkatan, Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Dasar untuk Menunjang Aksesibilitas dan Investasi Daerah ;
- 3 Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi yang Cukup Tinggi dalam Rangka Pemerataan Pembangunan, Mengurangi Kesenjangan Daerah dan Pengembangan Daya Saing/Keunggulan Daerah dengan Tetap Menjaga Kelestarian Fungsi Lingkungan Hidup ;
- 4 Peningkatan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Menerapkan Prinsip Good Governance dan Clean Government.

Maka berdasarkan RPJMD Kabupaten Kubu Raya Tahap Ketiga Tahun 2019-2024, yang diprioritaskan pada :

1. Penguatan Sumber Daya Manusia yang handal (insan kamil);
2. Penguatan, peningkatan, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur dasar untuk menunjang aksesibilitas dan investasi daerah secara merata di seluruh wilayah daerah Kabupaten Kubu Raya;
3. Penguatan dan peningkatan pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi yang berbasis Sumber Daya Manusia yang handal (insan kamil) dan peningkatan daya saing/keunggulan daerah dengan tetap menjaga kelestarian fungsi lingkungan hidup;
4. Pemantapan penguatan dan peningkatan reformasi birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang menerapkan prinsip *Good Governance* dan *Clean Government*.

Untuk itu Pemerintah Kecamatan harus mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah



perbaikan, serta mengarahkan anggota organisasi dalam pengambilan keputusan tentang masa depan organisasi, membangun operasi dan prosedur untuk mencapainya, menentukan ukuran keberhasilan / kegagalannya berupa indikator kinerja keluaran (ouputs) dan atau kinerja hasil (outcomes).

1.2 Landasan Hukum

Renstra Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang Tahun 2019-2024 disusun berdasarkan pada beberapa ketentuan peraturan, sbb :

Dasar penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Perubahan Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024, adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pasal 18 ayat (6);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



8. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Pulau Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 10);



15. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
16. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* Sebagai Bencana Nasional;
17. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pencegahan Penyebaran dan Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* di Lingkungan Pemerintah Daerah;



25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 10 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014-2034 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 8);
26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tahun 2005-2025(LembaranDaerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);
27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 1);
28. Peraturan DaerahKabupatenKubuRaya Nomor 16 Tahun 2009tentangRencanaPembangunan JangkaPanjang(RPJP)Kabupaten Kubu RayaTahun2009-2029(LembaranDaerahKabupatenKubuRayaTahun2009Nomor16);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 43);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 65);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 75);



1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang disusun dengan maksud menjabarkan RPJMD Kabupaten Kubu Raya sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sungai Ambawang dan memberikan pedoman bagi perangkat Kecamatan dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan kegiatan kemasyarakatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2024.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang, antara lain adalah :

- 1 Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun (2019-2024).
- 2 Menyediakan dokumen sebagai pedoman untuk dijadikan dasar dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat berkesinambungan dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan wilayah.
- 3 Menetapkan indikator kinerja sebagai tolak ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua Stake Holders (Pemangku Kepentingan) dalam menilai kinerja pemerintah Kecamatan Sungai Ambawang.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024 sebagai berikut:

BAB I - PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang.
- 1.2 Landasan Hukum.
- 1.3 Maksud Dan Tujuan.
- 1.4 Sistematika Penulisan.



BAB II - GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumberdaya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III-PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaahan Renstra Perubahan K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV -TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V – STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI - RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII-KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII – PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Camat

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Untuk melaksanakan tugas Camat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kecamatan;
- b. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- e. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan;
- h. pengoordinasian kegiatan Unit Pelaksana Teknis Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal di tingkat Kecamatan;
- i. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan;
- j. pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
- k. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan dan melaksanakan urusan pemerintahan yang di limpahkan oleh Bupati;



- l. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan umum internal Kecamatan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Camat sebagaimana yang dimaksud mempunyai tugas memimpin, mengordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat serta melaksanakan kegiatan lain berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas membantu Camat dalam menyusun rencana kerja, pengendalian dan evaluasi, penyusunan pelaporan, administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.

Untuk melaksanakan tugasnya Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi antara lain:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Sekretariat Kecamatan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Kecamatan;
- c. pelaksanaan ketatausaha, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, organisasi, ketatalaksanaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan kecamatan;
- d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;



- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Kecamatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Kecamatan sebagaimana yang dimaksud dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 52 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

a.Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan

Mempunyai tugas menyusul perencanaan program dan pengelolaan administrasi keuangan. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- b. Penyiapan bahan penyelarasan dan kompilasi program kerja kecamatan.
- c. Pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- d. Pengumpulan bahan penyusunan rencana kerja anggaran kecamatan.
- e. Pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan keuangan kecamatan.
- f. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program kerja kecamatan, dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



b.Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian , Perlengkapan dan Umum

Mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum, administrasi perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan urusan kehumasan serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum.
- b. Pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas di Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum.
- c. Pengelolaan Ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan
- d. Pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal kecamatan.
- e. Penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- f. Penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- g. Pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan.
- h. Pengelolaan urusan protokol dan kehumasan.
- i. Pelaksanaan administrasi perjalanan dinas.
- j. Penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub bagian Tata Usaha, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum dan



- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan serta tugas-tugas kedinasan lainnya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud,

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Pemerintahan;
- b. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas di Seksi Pemerintahan;
- c. penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan kependudukan;
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah kabupaten;
- e. fasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
- g. pelaksanaan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- h. pelaksanaan kegiatan dan fasilitasi di bidang pemerintahan;
- i. penyiapan bahan koordinasi terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah dan instansi vertikal di bidang pemerintahan;
- j. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Pemerintahan;
- k. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan; dan



1. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas, Seksi Pemerintahan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Mempunyai tugas melaksanakan urusan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat serta tugas-tugas kedinasan lainnya. Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- b. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas di Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- c. penyusunan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait bidang ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan di bidang ketenteraman, ketertiban dan Satuan Polisi Pamong Praja serta perlindungan masyarakat di wilayah kerjanya;
- e. pelaksanaan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
- f. pengamanan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya;
- g. penyiapan bahan koordinasi terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah dan instansi vertikal di bidang ketenteraman dan ketertiban Umum;



- h. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat;
- i. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Ketenteraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya dalam menjalankan tugas, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Perekonomian dan Pembangunan

Mempunyai tugas mengendalikan, membina, dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang ekonomi dan pembangunan, pembinaan administrasi pertanahan, prasarana dan fasilitas umum serta tugas-tugas kedinasan lainnya. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas di Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- c. penyusunan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait di bidang perekonomian dan pembangunan;
- d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan perekonomian dan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku;
- e. penyiapan bahan koordinasi terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah dan instansi vertikal di bidang perekonomian dan pembangunan;



- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- h. penyiapan bahan pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- i. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- j. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya dalam menjalankan tugas, Seksi Ekonomi dan Pembangunan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengendalikan, membina, dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat serta tugas-tugas kedinasan lainnya. Untuk mendukung pelaksanaan tugas tersebut, Seksi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- b. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- c. penyusunan bahan koordinasi dengan satuan kerja terkait di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

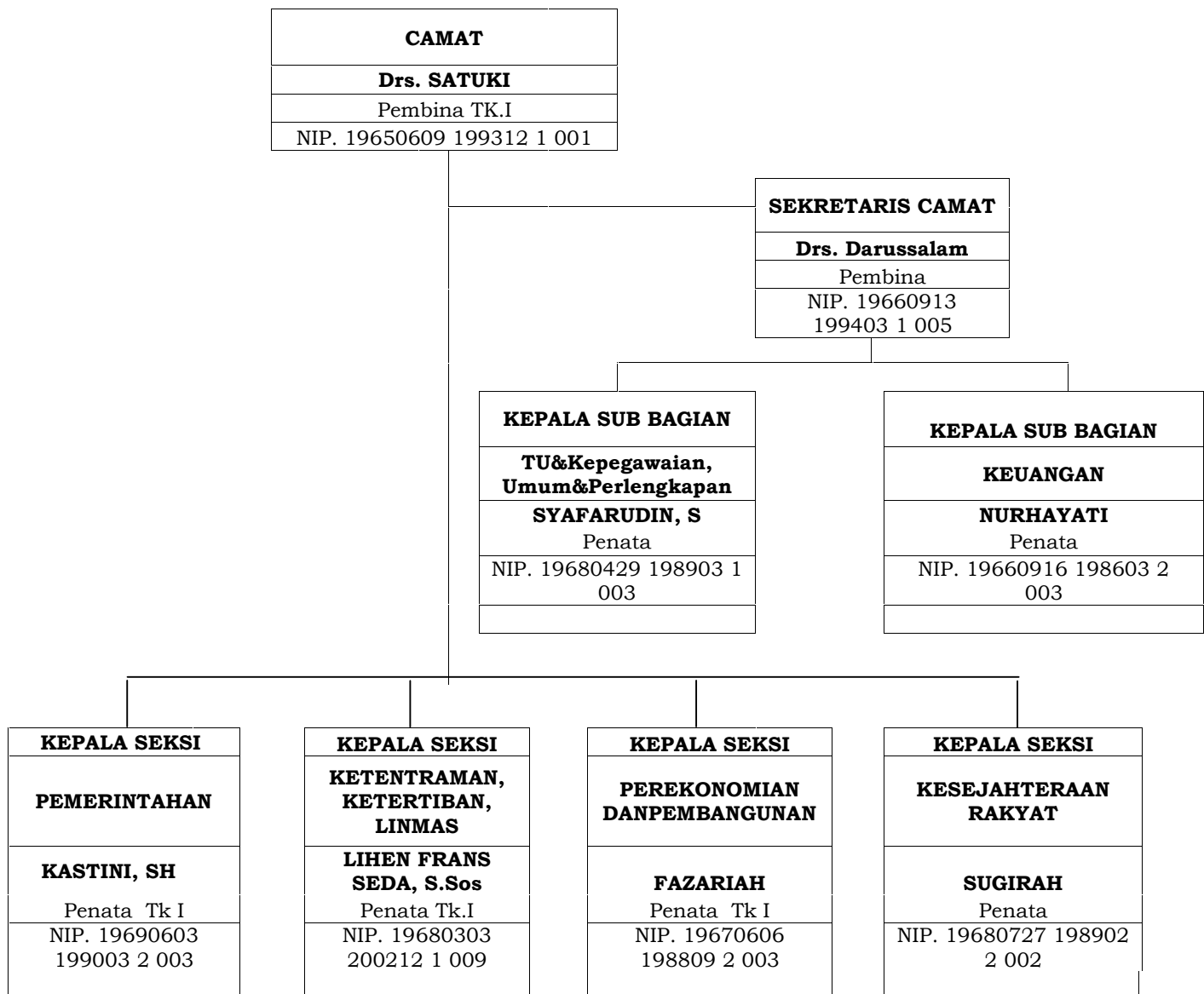


- e. penyiapan bahan koordinasi terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas/Unit Pelaksana Teknis Lembaga Teknis Daerah dan instansi vertikal di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. pelaksanaan pembinaan kepemudaan, olahraga dan peranan wanita serta organisasi sosial kemasyarakatan;
- g. pelaksanaan pelayanan sosial dan penanggulangan masalah sosial;
- h. penyiapan bahan pembinaan pendidikan dan kebudayaan serta kesehatan masyarakat;
- i. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan masyarakat;
- j. pelaksanaan fasilitasi di bidang keagamaan;
- k. pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- l. penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya dalam menjalankan tugas, Seksi Kemasyarakatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat



**STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT STRUKTURAL
KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG**



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Ketersediaan sumber daya aparatur memberikan kontribusi penting untuk keberhasilan pelaksanaan tugas suatu organisasi, sebaik apapun peralatan dan perlengkapan yang dimiliki tidak akan memberikan nilai lebih tanpa dukungan sumber daya aparatur yang mampu menggerakkan seluruh

kekuatan suatu organisasi. Untuk itu dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, wewenang dan tanggung jawab Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya didukung personil sejumlah 17 (Tujuh Belas) orang PNS. Untuk lebih menggambarkan kondisi kepegawaian dapat dilihat pada Tabel 2.1 sebagai berikut:



Tabel 2.1
KONDISI SUMBER DAYA APARATUR
KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG KAB KUBU RAYA BERDASARKAN TINGKAT
PENDIDIKAN

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	
		Orang	%
1	2	3	4
1.	S-1	5 orang	29,41 %
2.	Diploma	3 orang	17,65 %
3.	SLTA	7 orang	41,18 %
4.	SLTP	2 orang	11,76 %
Jumlah		17 orang	100%

Sumber : DUK Kecamatan Sungai Ambawang Kab. Kubu Raya, 2021

Berdasarkan Tabel 2.1 tersebut, diketahui bahwa sebagian besar tingkat pendidikan personil Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya adalah Sarjana (S1) atau 29,41 % Diploma –17,65 %, SLTA 41,18 % dan SLTP 11,76 %.

Untuk melihat kondisi sumberdaya aparatur Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya berdasarkan pangkat/golongan dapat dilihat pada Tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2
SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR
KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN

NO.	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH
1	2	3
1.	Pembina	2 orang
2.	Penata	10 orang
3.	Pengatur	5 orang
Jumlah		17 orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Kecamatan Sungai Ambawang 2021

Berdasarkan Tabel 2.2 tersebut diketahui bahwa secara umum mayoritas sumberdaya aparatur Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya berdasarkan pangkat/golongan adalah berpangkat Penata 10 orang.

Selanjutnya sumberdaya aparatur Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya berdasarkan eselon, dapat dilihat pada Tabel 2.3 sebagai berikut :



Tabel 2.3
SUMBER DAYA APARATUR KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
BERDASARKAN ESELON

NO.	ESELON	JUMLAH
1	2	3
1.	III.a	1 orang
2.	III.b	1orang
3.	IV.a	4orang
4.	IV.b	2 orang
5.	Staf	13 orang
Jumlah		21 orang

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Kecamatan Sungai Ambawang, 2021

Berdasarkan Tabel 2.3 tersebut diketahui bahwa semua jenjang eselonering Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya, mulai Eselon III.a sampai dengan Eselon IVb sudah terisi dengan didukung tenaga staf sebanyak 13 orang dengan latar belakang tingkat pendidikan yang bervariasi, sampai saat ini Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya masih kekurangan tenaga staf di masing masing seksi dan sekretariat, dan untuk memenuhi kebutuhan tersebut Kecamatan Sungai Ambawang mempekerjakan staf non PNS sebanyak 2 orang.

Secara rinci Jumlah pegawai yang bertugas di Kecamatan Sungai Ambawang pada Tahun 2021 dapat dilihat pada table 2.4

Tabel 2.4
DUK BERDASARKAN PANGKAT DAN GOLONGAN
KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN
1	Drs. SATUKI 19650609 199312 1 001	(IV / b)	C A M A T
2.	Drs. DARUSSALAM 19660913 199403 1 005	Pembina (IV / a)	Sekretaris Kecamatan
3.	LIHEN FRANS SEDA, S.Sos 19680303 200212 1 009	Penata Tk I (III / d)	Kasi Trantib
4.	KASTINI, SH 19690603 199003 2 003	Penata Tk I (III / d)	Kasi Pemerintahan
5.	SUGIRAH 19680727 198902 2 002	Penata (III / c)	Kasi Kemasyarakatan
6.	FAZARIAH 19670606 198809 2 003	Penata Tk I (III / d)	Kasi Ekonomi dan Pembangunan



7.	NURHAYATI 19660916 198603 2 003	Penata (III / c)	Kasubbag Renja dan Keuangan
8.	SYAFARUDIN,S 19680429 198903 1 003	Penata (III / c)	Kasubbag TU & Kepegawaian, Perlengkapan & Umum
9.	SUWARDI 19660423 198603 1 003	Penata Muda Tk I (III / b)	Pengelola Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
10.	MARIANA NURGIA 19640825 198703 2 015	Penata Muda Tk I (III / b)	Pengelola Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
11.	DIAN PRATIWI, A.Md 19860702 201001 2 009	Penata Muda (III / a)	Bendahara Pengeluaran
12.	MAGDALENA NENI, A.Md 19870708 201001 2 005	Penata Muda (III / a)	Pengelola Perekonomian Pembangunan Desa dan Lingkungan Hidup
13.	MARIANCE, A.Md 19840108 201501 2 001	Penata Muda (III / a)	Pengurus Barang Milik Negara
14.	ROLIZAR, S.Pd 19720712 199903 1 005	Penata Tk I (III / d)	Pengadministrasi Pemerintahan
15.	ALOYSIUS 19680315 200701 1 055	Pengatur (II/c)	Pengelola Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
16.	SURIYANTO 19691025 200906 1 004	Juru Tk I (I/d)	Pengelola Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
17.	HARIADI 19730603 201407 1 002	Pengatur Muda TK.I (II/b)	Pengadministrasi Umum

Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Kecamatan Sungai Ambawang, 2021

Kondisi Sumberdaya Aparatur yang ada di Kecamatan Sungai Ambawang masih kurang memadai hal ini dipengaruhi oleh terbatasnya kualitas dan tanggung jawab PNS dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sehingga mempengaruhi efektivitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dan masih terbatasnya jumlah PNS dan keahlian yang dibutuhkan sesuai dengan pendidikan/pengetahuan dan ketrampilan, sehingga pelaksanaan tugas belum berjalan secara optimal serta masih terbatasnya kesempatan PNS untuk mengikuti berbagai diklat struktural, teknis dan fungsional, sehingga mempengaruhi kemampuan wawasan dan pemahaman dalam pelaksanaan tugas.



2.1.1. Kondisi Umum Pelayanan

Pada instansi pemerintahan orientasi bukanlah pada keuntungan, melainkan pada kepuasan pelanggan, dalam hal ini kepuasan masyarakat pengguna jasa. Dalam mencapai tujuan tersebut, instansi pemerintah lebih memusatkan perhatiannya kepada pelayanan dengan sebaik baiknya. Pelayanan sebagai hal-hal yang jika diterapkan terhadap sesuatu produk, akan meningkatkan daya atau nilai terhadap pelanggan.

Menurut Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63/KEP/M.PAN/7/2003. Tentang Pelayanan Publik adalah segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pemerintah daerah tersebut, maka Menteri Dalam Negeri telah menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN). PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan yang proses pengelolaanya, mulai dari permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat. Tujuan dari pelaksanaan PATEN adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Dan sebagai tindaklanjut dari Permendagri tersebut telah pula diterbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 -270 Tahun 2010 tentang petunjuk teknis pedoman pelayanan administrasi terpadu kecamatan.



Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan yang proses pengelolaannya, mulai dari permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan dalam satu tempat. Satu tempat ini disini berarti cukup melalui satu meja atau loket pelayanan. Sistem ini memosisikan warga masyarakat hanya berhubungan dengan petugas meja/loket pelayanan di kecamatan. Ketika warga masyarakat datang ke kantor kecamatan untuk melakukan pengurusan pelayanan administrasi, tidak perlu lagi mendatangi setiap petugas yang berkepentingan, seperti kepala seksi, sekretaris kecamatan dan camat. Warga cukup menyerahkan berkas ke petugas meja/loket pelayanan, duduk menunggu sejenak, kemudian dipanggil untuk menerima dokumen yang sudah selesai. Setelah itu melakukan pembayaran (bila ada tarif yang harus dibayar). Pembayaran biaya pelayanan pun dilakukan dan dicatat secara transparan. Warga tidak lagi harus terbebani dengan pertanyaan apakah uang yang dibayarkan akan sampai kepada kas daerah atau hilang di perjalanan, karena semuanya tercatat dan dilaporkan. Selain itu, persyaratan untuk memperoleh pelayanan, besarnya biaya dan waktu untuk memproses pun ada standarnya dan diumumkan kepada masyarakat. Jika pelayanan yang diberikan petugas tidak sesuai dengan standar, warga dapat mengadukan kepada pengambil kebijakan di atasnya

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya berdasarkan Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan



Kabupaten Kubu Raya, Kecamatan adalah perangkat daerah yang bersifat kewilayahan yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan.

Seiring dengan diberlakukannya Undang-Undang Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan; Sistem pelayanan ini menyelenggarakan perizinan dan non perzinan yang pengelolanya dilakukan terpadu dalam satu tempat pelayanan. Ini pada dasarnya ditujukan untuk menyederhanakan birokrasi penhelenggaraan pelayanan dalam bentuk pemangkasan tahanapa dan prosedur lintas instansi maupun dalam instansi yang bersangkutan, Pemangkasan biaya, Pengurangan jumlah persyaratan dan pengurangan jumlah paraf dan tanda tangan yang diperlukan, dan pengurangan waktu pemerosesan. Dengan dilaksanakannya system ini, maka telah terjadi perubahan paradigma dalam peneyelenggaraan pelayanan publik Adapun beberapa perizinan yang diakomodir oleh kecamatan antara lain sebagai berikut

A. Pelayanan Perizinan

1. Penerbitan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)

B. Pelayanan Non Perizinan

1. Bidang Keamanan dan Ketertiban
 -) Rekomendasi/pengesahan surat pengantar permohonan SKCK, yang sudah disahkan oleh Desa



- J Rekomendasi/pengesahan surat pengantar ijin keramaian/penutup jalan
 - J Rekomendasi/pengesahan surat keterangan domisili organisasi masyarakat/politik
2. Bidang Umum
- J Rekomendasi/pengesahan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (KP4)
 - J Legalisasi KTP dan KK
 - J Rekomendasi permohonan administrasi kependudukan
 - J Rekomendasi/pengesahan proposal perorangan/kelompok
 - J Rekomendasi/pengesahan pembelian BBM bersubsidi bagi pengecer, nelayan, dan industri
 - J Pengesahan SPPT
 - J Rekomendasi/pengesahan pernyataan penghasilan
3. Bidang Sosial Kemasyarakatan
- J Rekomendasi/pengesahan surat keterangan miskin
 - J Surat keterangan dispensasi menikah
 - J Rekomendasi/pengesahan permohonan perceraian
 - J Rekomendasi/pengesahan pernyataan belum menikah
 - J Rekomendasi/pengesahan pernyataan numpang nikah
4. Bidang Perizinan Tertentu
- J Rekomendasi/pengesahan form permohonan SPPL (Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup)
 - J Rekomendasi/pengesahan form permohonan izin gangguan baru/pergantian/perubahan



-) Rekomendasi/pengesahan permohonan izin eksplorasi air tanah
-) Rekomendasi/pengesahan permohonan izin pemakaian/pengusahaan air tanah dari sumur gali/pantek, sumur bor, mata air dan ijin tambang
-) Penerbitan izin usaha mikro kecil (IUMK)

5. Bidang Pemerintahan

-) Rekomendasi/pengesahan keterangan waris
-) Rekomendasi/pengesahan keterangan beda nama
-) Rekomendasi/pengesahan perubahan penggunaan tanah
-) Rekomendasi/pengesahan perubahan asal usul tanah
-) Rekomendasi/pengesahan surat kuasa terkait tanah
-) Rekomendasi/pengesahan pengantar ijin sewa tanah kas Desa
-) Rekomendasi/pengesahan kerelaan tanah untuk fasilitas umum
-) Rekomendasi/pengesahan wakaf tanah

Adapun alur pelayanan diperlukan untuk merancang *lay out* ruangan pelayanan, sehingga ruangan pelayanan diharapkan dapat menampung pelayanan sebagaimana telah dirancang pada urutan pelayanan diatas. Merinci alur pelayanan dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Pelanggan datang disambut oleh petugas pemandu pelayanan yang berada didepan pintu masuk
2. Petugas pemandu menanyakan kepada pelanggan pelayanan yang dibutuhkan pelanggan.



3. Jika pelanggan menanyakan persyaratan pelayanan atau informasi lain tentang pelayanan, pemandu pelayanan mempersilahkan pelanggan menuju meja pelayanan informasi. Jika petugas informasi masih melayani pelanggan lain, pemandu mempersilahkan pelanggan yang baru datang tersebut untuk menunggu.
4. Jika pelanggan tidak membutuhkan informasi, tetapi membutuhkan pelayanan ijin atau non ijin tertentu, pemandu pelayanan mempersilahkan pelanggan menuju ke loket pelayanan pendaftaran.
5. Petugas loket pelayanan pendaftaran memeriksa dokumen yang diajukan, dan jika dokumen tersebut memenuhi syarat, petugas menerima dokumen tersebut dan melihat SOP ijin atau non ijin tersebut untuk melihat lama pelayanan. jika pelayanan ijin atau non ijin yang diajukan dapat diselesaikan dalam waktu relatif singkat, Maka petugas loket mempersilahkan pelanggan untuk menunggu; jika pelayanan ijin atau non ijin yang diajukan tersebut membutuhkan waktu relatif lama (lebih dari sehari), petugas mempersilahkan untuk datang kembali pada hari yang ditentukan.
6. Petugas loket pelayanan pendaftaran meneruskan dokumen permohonan kepada petugas Verifikasi.
7. Petugas Verifikasi memeriksa dokumen permohonan, jika memenuhi syarat diserahkan kepada operator. Jika memerlukan persyaratan lain, seperti Pemeriksaan lapangan, petugas verifikasi menyerahkan sebagian atau seluruh dokumen permohonan kepada petugas teknis.



8. Petugas teknis melakukan pengecekan lapangan untuk mendapatkan data untuk kelengkapan persyaratan dokumen yang diajukan. Selanjutnya diserahkan kepada operator komputer.
9. Petugas operator komputer memasukkan data persyaratan dokumen ijin atau non ijin tersebut kedalam format ijin atau non ijin yang tersedia, dan mencetak dokumen ijin atau non ijin. Selanjutnya menyerahkan dokumen ijin atau non ijin tersebut kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk di Validasi.
10. Kepala Seksi Pelayanan melakukan validasi dengan menyocokkan dokumen ijin atau non ijin dengan persyaratan yang diajukan, jika sesuai dokumen ijin atau non ijin di validasi dengan memberi paraf. Selanjutnya diserahkan kepada Sekretaris Camat untuk mendapatkan validasi kedua
11. Validasi kedua yang dilakukan oleh Sekretaris Camat, dilakukan dengan mengecek kesesuaian persyaratan termasuk memeriksa apakah sudah di paraf oleh Kepala Seksi Pelayanan. selanjutnya dokumen diserahkan kepada Camat untuk mendapat pengesahan dengan membubuhkan tanda tangan pada dokumen yang diajukan. Selanjutnya dikumen tersebut diserahkan kepada petugas pelayanan penyerahan dokumen.
12. Petugas penyerahan dokumen, sebelum menyerahkan dokumen yang dimaksud, harus memeriksa terlebih dahulu apakah dokumen yang diserahkan sudah lengkap dan memenuhi syarat, dan memeriksa apakah terdapat beban biaya yang harus dikeluarkan oleh pelanggan. Jika terdapat



beban biaya, petugas penyerahan dokumen memanggil dan mempersilahkan pelanggan untuk membayar beban biaya yang dimaksud

13. Petugas penerima biaya pelayanan (Apabila ada biaya yang telah ditetapkan oleh Peraturan) menerima biaya pelayanan, dan mempersilahkan pelanggan untuk mengambil dokumen ijin atau non ijin ke petugas penyerahan dokumen.
14. Petugas penyerahan dokumen menerima tanda pembayaran dan menyerahkan dokumen ijin atau non ijin yang diajukan pelanggan.
15. Pelayanan selesai, pelanggan pulang.

Dengan adanya konsep kebijakan pelayanan terpadu satu atap yang merupakan salah satu kebijakan sebagai implementasi kebijakan-kebijakan pemerintah yang terkait dengan peningkatan pelayanan, yang terdiri dari beberapa aspek antara lain:

1. Wewenang dan penandatanganan
2. Koordinasi
3. Mekanisme dan Prosedur Pelayanan
4. Pengawasan
5. Standar Pelayanan Prima
6. Lokasi dan Model Pelayanan
7. Kelembagaan
8. Target PAD
9. Status Kepegawaian



Tabel 2.5
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANANKECAMATAN SUNGAI AMBAWANG KABUPATEN KUBU RAYA

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya*	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke						Realisasi Capaian Tahun Ke						Rasio Capaian Pada Tahun Ke					
					1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
					2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2014	2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		A/ Sangat Baik		B	B	B	A	A	A	B	B	B	A	A	A	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2	Jumlah Desa yang Naik Kategori		6 Desa		1 Desa	1 Desa	2 Desa	2 Desa	2 Desa	4 Desa	1 Desa	1 Desa	2 Desa	1 Desa	2 Desa	4 Desa	100 %	100 %	100 %	50%	100 %	225 %
3	Jumlah usulan masyarakat yang dilaksanakan dalam Musrenbang		45 Usulan		45 Usulan	45 Usulan	45 Usulan	45 Usulan	45 Usulan	45 Usulan	45 Usulan	45 Usulan	45 Usulan	45 Usulan	261 Usulan	237 Usulan	100 %	100 %	100 %	100 %	580 %	527 %

Indikator

- *) Kinerja Utama*
- ** Bukan Indikator Kinerja*
-) Utama*



Tabel 2.6
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG KABUPATEN KUBU RAYA

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
		2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
2.1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
	Penyediaan Jasa Surat-Menyurat	991,000	992,500	1,000,000	0	0	991,000	985,000	997,500	0	0	100%	99%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	-100.00%	-100.00%
2.1.1.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	10,190,129	12,000,000	36,000,000	36,000,000	46,000,000	10,190,129	12,000,000	12,618,419	36,000,000	36,000,000	100%	100%	35%	100%	78%	35.18%	28.71%
2.1.2.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	0	0	2,500,000	1,250,000	2,700,000	0	0	227,000	1,250,000	2,000,000	#DIV/0!	#DIV/0!	9%	100%	74%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.1.3.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	2,250,000	2,250,000	3,078,000	3,906,000	29,412,000	2,250,000	2,250,000	3,072,000	3,906,000	4,200,000	100%	100%	100%	100%	14%	67.21%	13.30%
2.1.4.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	0	2,027,150	23,434,000	24,733,200	28,376,500	0	2,027,150	23,434,000	24,733,200	25,000,000	#DIV/0!	100%	100%	100%	88%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.1.5.	Penyediaan alat tulis kantor	25,983,300	22,996,600	23,166,500	20,959,200	20,059,300	25,983,300	22,996,600	23,164,500	20,959,200	24,000,000	100%	100%	100%	100%	120%	-5.04%	-1.58%
2.1.6.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	25,046,300	24,984,900	25,000,000	22,505,800	22,698,800	25,046,300	24,984,900	24,990,100	22,505,800	25,000,000	100%	100%	100%	100%	110%	-1.95%	-0.04%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	0	2,998,200	22,554,500	5,660,500	5,453,500	0	2,998,200	19,440,450	5,660,500	11,000,000	#DIV/0!	100%	86%	100%	202%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.1.7.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	660,000	660,000	744,000	744,000	2,544,000	660,000	660,000	660,000	744,000	1,200,000	100%	100%	89%	100%	47%	30.98%	12.70%
2.1.8.	Penyediaan makanan dan minuman	9,000,000	9,000,000	15,000,000	39,520,000	27,300,000	9,000,000	9,000,000	15,000,000	39,520,000	18,000,000	100%	100%	100%	100%	66%	24.85%	14.87%
2.1.9.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	7,567,000	15,000,000	15,937,100	16,900,000	20,800,000	7,567,000	7,841,900	10,500,550	16,900,000	20,000,000	100%	52%	66%	100%	96%	22.41%	21.46%
2.1.10.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	17,080,000	15,000,000	38,390,668	47,613,850	68,307,500	17,080,000	14,970,000	37,558,000	47,613,850	58,000,000	100%	100%	98%	100%	85%	31.95%	27.70%
2.1.11.	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	6,000,000	0	5,000,000	0	0	6,000,000	0	5,000,000	0	0	100%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	-100.00%	-100.00%
2.2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
2.2.1.	Pengadaan kendaraan dinas / operasional	0	0	69,000,000	80,000,000	0	0	0	69,000,000	80,000,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu Raya
Tahun 2019- 2024*

2.2.2.	Pengadaan peralatan gedung kantor	88,900,000	32,500,000	55,000,000	39,555,000	104,305,532	88,900,000	32,500,000	55,000,000	39,555,000	80,000,000	100%	100%	100%	100%	77%	3.25%	-2.09%
2.2.4.	Pengadaan mebeleur	0	0	90,852,000	37,920,000	60,375,000	0	0	90,852,000	37,920,000	65,000,000	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	108%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.2.5.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas / operasional	2,000,000	5,850,000	12,600,000	23,400,000	-	2,000,000	7,000,000	12,600,000	23,400,000	26,000,000	100%	120%	100%	100%	#DIV/0!	-100.00%	67.03%
2.2.6.	Pemeliharaan rutin/berkala Komputer	2,000,000	7,000,000	6,000,000	12,000,000	26,000,000	2,000,000	5,030,500	6,000,000	12,000,000	12,000,000	100%	72%	100%	100%	46%	67.03%	43.10%
2.3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																	
2.3.1.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	6,300,000	0	13,000,000	0	14,668,500	6,300,000	0	13,000,000	0	15,000,000	100%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	102%	18.42%	18.95%
2.3.2.	Pengadaan pakaian olahraga	4,180,000	0	0	0	0	4,180,000	0	0	0	0	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-100.00%	-100.00%
2.3.3.	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	0	0	0	0	9,900,000	0	0	0	0	6,600,000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	67%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																	
2.4.1.	Penyusunan evaluasi jabatan SKPD	0	5,000,000	6,000,000	0	0	0	4,430,000	6,000,000	0	0	#DIV/0!	89%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.4.2.	Penyusunan analisis jabatan SKPD	3,080,000		6,000,000	0	0	3,080,000	0	6,000,000	0	0	100%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	-100.00%	-100.00%
2.4.3.	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	-	0	0	0	30950000	-	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.5.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																	
2.5.1.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	7,007,700	7,007,700	5,000,000	23,352,400	5,427,900	7,007,700	7,007,700	5,000,000	23,352,400	5,427,900	100%	100%	100%	100%	100%	-4.98%	-4.98%
2.5.2.	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran	4,240,000	7,920,000	4,000,000	4,123,700	5,296,400	4,240,000	7,920,000	4,000,000	4,123,700	5,296,400	100%	100%	100%	100%	100%	4.55%	4.55%
2.5.3.	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	19,391,000	17,991,000	9,000,000	8,203,400	6,432,800	19,391,000	17,991,000	9,000,000	8,203,400	6,432,800	100%	100%	100%	100%	100%	-19.80%	-19.80%
2.5.4.	Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA dan DPPA	0	0	7,000,000	9,602,500	6,707,200	0	0	6,490,000	9,602,500	6,707,200	#DIV/0!	#DIV/0!	93%	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.5.5.	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keuangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	14,168,100	14,443,993	5,000,000	4,970,500	5,937,900	14,168,100	14,443,725	5,000,000	4,970,500	5,937,900	100%	100%	100%	100%	100%	-15.96%	-15.96%
2.6.	Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan																	
2.8.1.	Fasilitasi Pembinaan Organisasi Kepemudaan	0	0	39,750,500	0	40,000,000	0	0	39,750,500	0	40,000,000	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.7.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah																	



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu Raya
Tahun 2019- 2024*

2.7.2.	Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan SKPD	14,540,000	15,340,000	35,000,000	18,050,000	30,150,000	14,540,000	15,340,000	34,420,000	18,050,000	30,150,000	100%	100%	98%	100%	100%	15.70%	15.70%
2.7.3.	Fasilitasi penataan aset pada SKPD	9,979,700	8,803,000	9,000,000	24,827,400	26,792,100	9,979,700	8,803,000	9,000,000	24,827,400	26,792,100	100%	100%	100%	100%	100%	21.84%	21.84%
2.8.	Program Pengendalian Kebakaran Hutan																	
2.9.1.	Koordinasi Pengendalian Kebakaran Hutan	0	8,700,000	10,000,000	5,145,400	9,400,700	0	0	7,052,000	5,145,400	9,400,700	#DIV/0!	0%	71%	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.9.	Program Perencanaan Pembangunan Daerah																	
2.9.10.	Penyusunan dokumen rencana strategis SKPD	0	0	5,000,000	0	7,000,000	0	0	5,000,000	0	7,000,000	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.9.10.	Penyusunan sistem informasi perencanaan, monitoring dan evaluasi SKPD	5,989,950	8,777,950	5,000,000	4,827,000	7,000,000	5,989,950	8,777,950	4,226,000	4,827,000	7,000,000	100%	100%	85%	100%	100%	3.17%	3.17%
2.10.	Program Pelestarian Adat Budaya Daerah																	
2.10.1.	Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya Daerah	0	0	10,000,000	8,505,400	9,262,300	0	0	10,000,000	8,505,400	9,262,300	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.10.2.	Pagelaran Budaya Daerah	0	0	10,000,000	8,505,400	9,262,300	0	0	10,000,000	8,505,400	9,262,300	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.11.	Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga																	
2.14.1.	Penyelenggaraan Open Turnamen Sepak Bola Bupati Cup	0	0	89,830,000	0	0	0	0	89,730,000	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.12.	Program Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah																	
2.14.1.	Penyusunan database E-Formasi	0	0	5,000,000	23,046,000	0	0	0	5,000,000	23,046,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.14.2.	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	0	0	5,000,000	5,086,000	0	0	0	4,996,700	5,086,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.14.3.	Peningkatan kualitas pelayanan publik	0	10,000,000	5,000,000	-	5,812,800	0	10,000,000	5,000,000	0	5,812,800	#DIV/0!	100%	100%	#VALUE!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.14.4.	Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	10,000,000	NA	6,000,000	5,655,750	5,604,200	7,329,000	0	6,000,000	5,655,750	5,604,200	73%	#VALUE!	100%	100%	100%	-10.94%	-5.23%
2.14.5.	Penyusunan Standar Pelayanan	0	NA	6,000,000	5,867,200	0	0	0	6,000,000	5,867,200	0	#DIV/0!	#VALUE!	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.13.	Program Pemberdayaan Kecamatan																	
2.10.9.	Pembinaan Pemerintahan Desa	32,053,900	27,465,100	41,938,500	41,082,700	41,253,200	32,053,900	27,350,100	40,072,000	41,082,700	41,253,200	100%	100%	96%	100%	100%	5.18%	5.18%
2.10.10.	Pembinaan Sosial Kemasyarakatan	21,316,400	20,181,000	33,094,500	32,893,800	32,208,000	21,316,400	20,094,000	32,988,400	32,893,800	32,208,000	100%	100%	100%	100%	100%	8.61%	8.61%
2.10.11.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan	21,936,375	22,877,850	31,254,000	29,785,800	32,500,600	21,936,375	22,527,225	31,200,000	29,785,800	32,500,600	100%	98%	100%	100%	100%	8.18%	8.18%
2.10.12.	Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	21,339,725	22,424,075	29,464,500	41,122,850	33,841,000	21,339,725	22,076,075	29,418,500	41,122,850	33,841,000	100%	98%	100%	100%	100%	9.66%	9.66%
2.10.13.	Penataan Kearsipan	7,489,300	7,459,900	7,265,500	6,993,800	6,488,400	7,489,300	7,174,900	5,665,500	6,993,800	6,488,400	100%	96%	78%	100%	100%	-2.83%	-2.83%
2.10.10.	Penyusunan Profil Kecamatan	4,136,900	5,248,800	7,899,500	7,800,850	7,686,600	4,136,900	5,248,800	7,899,500	7,800,850	7,686,600	100%	100%	100%	100%	100%	13.19%	13.19%



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu Raya
Tahun 2019- 2024*

2.10.11.	Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Kependudukan	13,119,400	17,234,400	17,179,232	16,629,500	17,930,800	13,119,400	17,206,400	17,127,000	16,629,500	17,930,800	100%	100%	100%	100%	100%	6.45%	6.45%
2.10.12.	Pelaksanaan Rapat koordinasi Pembangunan Tkt Kecamatan	20,003,800	20,003,800	20,710,000	20,999,600	25,250,500	20,003,800	20,003,800	20,710,000	20,999,600	25,250,500	100%	100%	100%	100%	100%	4.77%	4.77%
2.10.13.	ADD	12,019,400	15,000,400	18,707,000	17,456,900	17,493,900	12,019,400	14,999,400	18,705,500	17,456,900	17,493,900	100%	100%	100%	100%	100%	7.80%	7.80%
2.10.13.	PERIZINAN	73,987,400	43,121,400	64,880,000	35,358,900	6,409,800	73,987,400	42,971,400	64,872,000	35,358,900	6,409,800	100%	100%	100%	100%	100%	-38.69%	-38.69%
2.10.10.	WAWASAN KEBANGSAAN	14,000,050	14,050,000	26,279,999	45,021,400	50,729,500	14,000,050	14,050,000	26,279,000	45,021,400	50,729,500	100%	100%	100%	100%	100%	29.37%	29.37%
2.10.11.	Pemberdayaan Keluarga Sejahtera	16,989,000	17,138,300	18,672,000	16,704,600	17,162,800	16,989,000	16,784,300	18,057,000	16,704,600	17,162,800	100%	98%	97%	100%	100%	0.20%	0.20%
2.10.12.	Fasilitasi Penyelesaian Tapal Batas Antar Desa	3,912,500	5,998,600	11,819,000	11,713,700	11,606,300	3,912,500	5,968,600	11,317,500	11,713,700	11,606,300	100%	99%	96%	100%	100%	24.29%	24.29%
2.10.13.	Fasilitas Kegiatan Sosial di Masyarakat	0	0	0	10,000,000	11,606,300	0	0	0	10,000,000	11,606,300	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.14.	Program Masyarakat Dalam Pembangunan Desa																	
2.10.9.	Pelaksanaan Lomba Desa	0	0	0	0	17,000,000	0	0	0	0	17,000,000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
2.13.	Program Pembinaan Mental Spritual Umat Beragama																	
2.10.9.	Pembinaan MTQ di Desa	0	0	0	0	15,000,000	0	0	0	0	15,000,000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV/0!



2.1.2. Jenis Pelayanan

Seperti yang telah dipaparkan di atas menunjukkan bahwa kondisi atau gambaran pengelolaan keuangan di Kecamatan Sungai Ambawang melalui mekanisme yang ada sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi mempunyai keterkaitan hubungan yang erat dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas namun memiliki kewenangan yang terbatas sehingga dalam upaya memberikan pembinaan dan pelayanan yang optimal (*Faster, Better, and Cheaper*) kepada masyarakat tidak dapat memenuhi target/sasaran yang diinginkan.

Gambaran kondisi pengelolaan keuangan dalam Kecamatan Sungai Ambawang yang termuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dibuat setiap Tahun Anggaran berjalan seperti yang tercantum dalam tahapan pelaksanaan program sebagai berikut :

1. Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.
2. Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
3. Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat juga wajib disampaikan kepada Bupati.



Adapun bentuk pelayanan masa kini antara lain :

1. Urusan Kependudukan

Untuk jenis pelayanan publik pada Kecamatan Sungai Ambawang cukup baik meskipun tidak dapat dipungkiri masih terdapat banyak kekurangan pada pelayanan tersebut seperti lamanya pembuatan surat menyurat. Kemudian masalah lain yang menjadi salah satu faktor menurunnya kinerja pelayanan yakni ketersediaan sarana dan prasarana yang kadang-kadang masih mengalami ketidaktersediaan pada waktu pelayanan. Selain itu masalah kinerja personil juga ikut mempengaruhi menurunnya kinerja pelayanan yang mana pada saat ini personil yang memiliki keahlian, kemampuan masih sangat rendah terbukti dengan hanya satu orang didalam SKPD yang dapat mengoperasikan sistem kependudukan. Adapun bentuk pelayanan di Seksi Pemerintahan seperti yang tertera di bawah ini :

- a. Pembuatan KTP
- b. Pembuatan Kartu Keluarga
- c. Pembuatan Surat Pindah
- d. Penyusunan Profil Kecamatan
- e. Pembinaan Alokasi Dana Desa
- f. Peningkatan Tugas dan Fungsi RT/RW
- g. Penyelesaian Tapal Batas antar desa
- h. Pengurusan Administrasi Pernikahan

2. Urusan Pembangunan

Pada urusan pembangunan pelayanan yang ditunjukkan sudah cukup baik, terbukti dengan



pembuatan surat menyurat yang masih dapat ditolerir:

- a. Pembuatan Surat Izin Usaha
- b. Pembuatan Surat Izin Tempat Usaha
- c. Pembuatan Izin Mendirikan Bangunan

3. Urusan Kesejahteraan Rakyat

Pada Seksi Kesejahteraan Rakyat pelayanan yang ditunjukkan juga sudah cukup baik, hal ini terbukti dengan terselesainya kegiatan-kegiatan pada seksi tersebut. Adapun bentuk pelayanan yang telah dilaksanakan seperti :

- a. Pembuatan surat keterangan nikah, ahli waris
- b. Pembuatan surat keterangan yang sifatnya bantuan sosial, raskin
- c. Pemberdayaan keluarga sejahtera khususnya masyarakat miskin
- d. Fasilitasi kegiatan yang bersifat sosial

4. Urusan Kesekretariatan

Untuk urusan di sekretariat pada umumnya bentuk pelayanan sudah berjalan cukup baik, kegiatan yang dilaksanakan ada kaitannya dengan administrasi kantor seperti surat menyurat, kepegawaian, laporan keuangan dan aset kantor.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Perangkat Daerah

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Sungai Ambawang baik dari lingkungan internal maupun lingkungan eksternal dilakukan dengan menggunakan Analisis Pohon Masalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Pohon Masalah SKPD Kecamatan Sungai Ambawang

NO.	Isu Strategis	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan Nilai SKM belum mencapai Target	Penerapan Standar Pelayanan Belum Maksimal	Rendahnya Kepatuhan terhadap Maklumat Pelayanan
			Masih Rendahnya Kompetensi SDM Aparatur dalam Pelayanan	Rendahnya Kapasitas SDM dalam bidang IT Kuranginya pemahaman SDM terkait regulasi
2	Desa Mandiri masih relatif sedikit	Peningkatan Desa yang Naik Type Belum Maksimal	Belum Optimalnya Fungsi controlling terhadap Perencanaan Pembangunan Desa	Belum optimalnya Proses Verifikasi dan sinkronisasi Pembangunan Desa dengan Daerah
			Lemahnya Kepatuhan Desa Dalam Korespondensi Data	Belum Optimalnya Pembinaan Khusus Terhadap Korespondensi data oleh daerah

Sebagai sebuah konsep pemecahan masalah, analisis pohon masalah dapat mendeteksi seluruh permasalahan hingga ke akar masalah. Pohon Masalah juga dapat mendekatkan isu-isu yang berhubungan dengan konsep masalah yang bisa membantu dalam menganalisis sebab dan akibatnya masalah tersebut.

Isu Strategis sebagai sebuah perkembangan kedepan baik yang terjadi didalam organisasi maupun diluar organisasi, yang cenderung memiliki



dampak penting terhadap kemampuan SKPD untuk memenuhi tujuan yang ingin dicapai. Berdasarkan kondisi yang ada pada Kecamatan Sungai Ambawang dapat dirumuskan 2 (dua) isu strategis yakni:

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik

sebagai ujung tombak penyelenggara pemerintahan di Kecamatan dapat memaksimalkan fungsi-fungsinya untuk mewujudkan peningkatan pelayanan publik, pengelolaan pengaduan masyarakat, pengelolaan informasi, pengawasan internal, penyuluhan kepada masyarakat, dan beberapa pelayanan dasar lainnya. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik pada Kecamatan Sungai Ambawang diangkat sebagai sebuah isu strategis didasarkan pada Masalah Pokok yang terjadi yakni Peningkatan nilai SKM yang belum mencapai target. Peningkatan nilai SKM menjadi tolak ukur seberapa tinggi tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah. Lantas mengapa nilai SKM Kecamatan Sungai Ambawang belum mencapai target?. Ada dua masalah yang menyebabkan nilai SKM kecamatan Sungai Ambawang belum mencapai target yakni: Penerapan Standar Pelayanan yang belum Maksimal dan masih rendahnya kompetensi SDM aparatur dalam pelayanan.

Perihal utama yang menyebabkan Penerapan standar pelayanan yang belum maksimal pada SKPD Kecamatan Sungai Ambawang adalah rendahnya kepatuhan terhadap maklumat pelayanan. Kondisi ini dapat dilihat dari beberapa pelayanan yang belum sepenuhnya menerapkan standar yang telah ditetapkan dalam maklumat pelayanan terutama alur pelayanan yang belum sepenuhnya sesuai dengan standar pelayanan yang seharusnya diterapkan.

Ada dua hal yang mendasari dirumuskannya statement masalah masih rendahnya kompetensi SDM aparatur dalam pelayanan pada SKPD



Kecamatan Sungai Ambawang yakni Rendahnya Kapasitas SDM dalam bidang IT dan kurangnya pemahaman SDM terkait regulasi.

Efisiensi, Efektivitas, akuntabilitas serta Transparansi yang ditawarkan kemajuan IT terhadap dunia kerja mau tidak mau menjadi sebuah tuntutan yang mengharuskan setiap pelaku didalamnya untuk turut serta mengikuti perkembangannya. Penguasaan bidang IT saat ini menjadi salah satu syarat mutlak yang menjadi ukuran kemampuan dasar kompetensi seseorang. Dalam dunia birokrasi saat ini terdapat setidaknya hampir 10 aplikasi berbasis TI yang diterapkan, akan tetapi pada SKPD Kecamatan Sungai Ambawang lebih dari 60% personil belum memahami IT dengan baik. Hal ini menyebabkan tersendatnya laju pengelolaan alur birokrasi dan pelayanan.

Sedangkan kurangnya pemahaman SDM terkait regulasi dapat dilihat dari jumlah personil yang memahami secara menyeluruh terkait perundangan yang berlaku dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Pemahaman SDM terhadap regulasi dianggap penting karena juga akan menimbulkan efek berantai terhadap permasalahan yang dialami oleh SKPD kecamatan Sungai Ambawang.

2. Desa Mandiri masih Relatif Sedikit

Sebagai sebuah amanat dalam RPJM-D Kabupaten Kubu Raya 2019-2024, meningkatkan jumlah desa mandiri juga menjadi tanggung jawab Kecamatan Sungai Ambawang yang berada dalam satu kesatuan pemerintah daerah Kabupaten Kubu Raya. Kecamatan Sungai Ambawang terdiri dari 15 (Lima Belas) desa dimana dari 15 (Lima Belas) desa tersebut baru 1 (satu) desa yang berada dalam kategori desa mandiri yaitu desa Sungai Ambawang Kuala sedangkan 14 (Empat Belas) desa lain masih belum mencapai kategori desa mandiri. Masalah pokok yang mengakibatkan masih rendahnya jumlah desa mandiri pada



kecamatan Sungai Ambawang didasari pada peningkatan desa yang naik type belum maksimal. Sedangkan lambatnya peningkatan jumlah desa yang naik type menuju pada kondisi yang diharapkan dikecamatan Sungai Ambawang disebabkan oleh beberapa masalah yakni Belum Optimalnya Fungsi controlling terhadap Perencanaan Pembangunan Desa dan Lemahnya Kepatuhan Desa Dalam Korespondensi Data.

Salah satu peran kecamatan dalam mendorong kemajuan desa dapat dilihat melalui salah satu fungsinya yaitu fungsi controlling khususnya terhadap perencanaan pembangunan desa. Kontrol kecamatan terhadap perencanaan pembangunan desa dapat dilihat dari verifikasi kecamatan mulai dari perumusan RPJMD hingga usulan yang diajukan pemerintah desa dalam musrenbang. Fungsi controlling yang diwujudkan dalam bentuk verifikasi kecamatan terhadap desa merupakan suatu bentuk intervensi pemerintah daerah terhadap desa dalam mengontrol pembangunan desa yang didasari dari urgensinya.

Belum optimalnya Proses Verifikasi dan sinkronisasi Pembangunan Desa dengan Daerah menjadi ciri dari fungsi Controlling yang belum maksimal oleh kecamatan. Sebagai jembatan antara desa dengan leading sector di atasnya melalui fungsi verifikasi, kecamatan menjadi salah satu bagian penting yang tidak dapat dipisahkan sehingga apabila proses verifikasi dan sinkronisasi yang belum optimal menyebabkan tumpulnya arah perencanaan pembangunan desa sehingga memperlambat kemajuan desa itu sendiri.

Selain itu Lemahnya Kepatuhan Desa Dalam Korespondensi Data juga menjadi salah masalah penting yang perlu diperhatikan dalam meningkatkan status desa. Korespondensi data menjadi tolak ukur pemerintah pusat dalam menilai sejauh mana kemajuan pembangunan yang dilaksanakan oleh desa. Ketidakpatuhan desa terhadap



korespondensi data disebabkan pula oleh Belum Optimalnya Pembinaan Khusus Terhadap Korespondensi data oleh daerah, pemerintah daerah yang belum memaksimalkan pembinaan khusus terhadap desa dalam korespondensi data merupakan salah satu akar penyebab masih sedikitnya jumlah desa mandiri dikecamatan Sungai Ambawang.

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

Visi dan Misi Bupati Kubu Raya adalah “**TERWUJUDNYA KABUPATEN KUBU RAYA YANG BAHAGIA, BERMARTABAT, TERDEPAN, BERKUALITAS, DAN RELIGIUS**”,

Dalam Visi “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Kubu Raya yang Bahagia, Bermartabat, Terdepan, Berkualitas dan Religius” terkandung 5 (lima) kata kunci. Penjabaran kelima kata kunci tersebut adalah :

- 1. Bahagia;** adalah kondisi yang menggambarkan kepuasan, sikap optimis, dan harapan masa depan masyarakat Kabupaten Kubu Raya terhadap :
 - a. Peningkatan derajat kesehatan
 - b. Peningkatan derajat pendidikan
 - c. Pekerjaan yang memadai
 - d. Pendapatan rumah tangga yang memadai
 - e. Ketersediaan waktu luang
 - f. Keharmonisan hubungan sosial
 - g. Kondisi rumah dan hunian yang layak
 - h. Lingkungan hidup yang berkualitas
 - i. Keamanan yang kondusif
- 2. Bermartabat;** adalah kondisi yang menggambarkan meningkatnya harga diri masyarakat Kabupaten Kubu Raya yang ditandai adanya :



- a. Peningkatan kesejahteraan melalui pemenuhan kebutuhan pokok (sandang, pangan, dan papan)
 - b. Peningkatan kehidupan ekonomi melalui peningkatan pertumbuhan ekonomi, pemantapan kemandirian pangan, penurunan tingkat kemiskinan, penurunan pengangguran, dan peningkatan kualitas lingkungan hidup
 - c. Peningkatan kehidupan sosial-budaya berbasis kearifan lokal
 - d. Peningkatan kemandirian Sumber Daya Manusia, Aparatur Sipil Negara, serta pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan
 - e. Jaminan keadilan yang meliputi :
 - 1) Hak dan kewajiban warga masyarakat tanpa membedakan latar belakang suku, agama, ras, dan antar golongan.
 - 2) Politik pembangunan dengan meminimalisasi kesenjangan perkotaan dengan pedesaan dan pedesaan dengan pedesaan secara proporsional berdasarkan kebutuhan (*need assessment*).
 - 3) Orientasi pembangunan yang tidak sekedar mengejar pertumbuhan saja, namun dinikmati secara adil dan merata oleh segala lapisan masyarakat.
- 3. Terdepan;** adalah kondisi yang menggambarkan Kabupaten Kubu Raya yang terdepan di Kalimantan Barat dalam hal tatakelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good and clean governance*), serta peningkatan inovasi, kreativitas dan kualitas masyarakat.
- 6. Berkualitas;** adalah kondisi yang menggambarkan Kabupaten Kubu Raya senantiasa memiliki prestasi di berbagai sector baik di level pemerintah, swasta, maupun masyarakatnya yang ditandai dengan adanya peningkatan kualitas pendidikan maupun kualitas kesehatan dalam rangka menghasilkan SDM yang unggul dan kompetitif sebagai prasyarat



berprestasi serta adanya dorongan dan fasilitasi meraih prestasi di berbagai sector dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

- 7. Religius;** adalah kondisi yang menggambarkan Kabupaten Kubu Raya yang mengembangkan karakter Sumber Daya Manusia dengan senantiasa menerapkan nilai-nilai agama dalam kehidupan sehari-hari, meningkatkan kualitas keimanan dan ketaatan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, serta nilai-nilai moral dalam melaksanakan tatakelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa serta sebagai landasan memperkokoh sendi-sendi kehidupan masyarakat dan memelihara keseimbangan perilaku yang berbudaya.

Berdasarkan Visi “Terwujudnya Kabupaten Kubu Raya yang Bahagia, Bermartabat, Terdepan, Berkualitas, dan Religius” ditetapkan Misi Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024 sebagai berikut :

- 1. Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (*Good and Clean Governance*)**
- 2. Meningkatkan Pelayanan Publik yang Mendasar dan Perbaiki Kualitas Hidup Masyarakat**
- 3. Meningkatkan Penguatan Otonomi Desa untuk Pembangunan yang Berkeadilan dan Berdasarkan pada Nilai-Nilai Kearifan Lokal**
- 4. Meningkatkan Penguatan Aktivitas dan Kelembagaan Bernuansa Religius di Seluruh Lapisan Masyarakat**
- 5. Meningkatkan Penguatan Peran Perempuan Untuk Peningkatan Kualitas dan Kemandirian Ekonomi**

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Institusi perencana, baik di tingkat pusat maupun daerah bertanggung jawab untuk menghasilkan rencana pembangunan



berdasarkan proses perencanaan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Perencanaan dimaksud dimulai dari daerah hingga tingkat nasional, yang melibatkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Dalam rangka mengintegrasikan, memadukan, dan mensinergikan perencanaan antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi serta mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan dilakukan dengan mengoptimalkan partisipasi masyarakat, serta menggunakan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Berdasarkan hal tersebut, maka penentuan visi, misi, kebijakan, tujuan dan sasaran institusi perencana pembangunan harus selaras dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, maka Bappeda Kabupaten Kubu Raya, sebagai institusi perencana di daerah, menyusun program dan kegiatan sebagai penjabaran dari visi dan misi yang selaras dengan program dan kegiatan Bappenas, sebagai institusi perencana di tingkat pusat dan kementerian/lembaga yang terkait.



Adapun sasaran yang telah ditetapkan oleh Bappenas yaitu :

1. Tercapainya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi pemerintah, maupun antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
2. Terlaksananya penugasan lainnya dari Presiden/Pemerintah dalam kaitan dengan kebijakan pembangunan.

Dalam pelaksanaannya sinergitas program dan kegiatan Pemerintah Pusat sebagaimana disusun oleh Bappenas dengan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya yang disusun oleh Kantor Camat Sungai Ambawang masih terdapat kendala terkait dinamika perubahan lingkungan strategis, yaitu :

1. Masih terdapat Peraturan Perundangan-undangan yang belum sepenuhnya terintegrasi secara baik sehingga dapat menghambat pencapaian tujuan pembangunan nasional dan daerah.
2. Masih terbatasnya kualitas sumber daya manusia perencana pembangunan di daerah.
3. Pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah masih menimbulkan penafsiran yang beragam. Hal ini menimbulkan dampak yang menghambat upaya mensinergikan program-program pembangunan antar daerah serta antara pusat dan daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Perencanaan tata ruang adalah suatu proses untuk menentukan struktur ruang dan pola ruang yang meliputi penyusunan dan penetapan rencana tata ruang, adapun struktur tata ruang terbagi menjadi 3 (tiga) sistem yaitu:

1. Sistem Pusat dan Pusat kajian
2. Sistem Jaringan Prasarana Utama
3. Sistem Jaringan Prasarana Lainnya



Berdasarkan struktur ruang untuk kecamatan yang ada di kabupaten kubu raya bahwa kecamatan termasuk dalam struktur ruang Sistem Pusat Pusat Kajian yang meliputi; Pusat kajian Nasional (PKN), Pusat kajian Lokal (PKL), Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) serta Pusat pelayanan Lingkungan (PPL). Untuk lebih rincinya pembangian kegiatan di kecamatan dapat dilihat sebagai berikut :

1. Pusat Kegiatan Nasional (PKN) adalah kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala internasional, nasional, atau beberapa provinsi, meliputi kawasan metropolitan Pontianak yang mencakup kawasan perkotaan Sungai Raya dan Sungai Ambawang (Pasal 14 dan 16 PP Nomor 26/2008)
2. Pusat Kegiatan Lokal (PKL) adalah kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kabupaten/kota atau beberapa kecamatan, meliputi Kecamatan Sungai Kakap, Sungai Ambawang, Kubu dan Batu Ampar (Pasal 14 dan 16 PP Nomor 26/2008)
3. Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) adalah kawasan perkotaan yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kecamatan atau beberapa desa, meliputi Padang Tikar Dua (Kec. Batu Ampar), Terentang Hilir (Kec. Terentang), Selat Remis (Kec. Teluk Pakedai) dan Kuala Mandor B (Kec. Kuala Mandor B)
4. Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) adalah pusat permukiman yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala antar desa yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala kabupaten/kota atau beberapa kecamatan dan Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) yang kegiatannya melayani skala kecamatan atau beberapa desa.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Keberhasilan pelaksanaan tugas Kecamatan Sungai Ambawang mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan sangat dipengaruhi oleh



lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan (critical succes factors).

Isu-isu Strategis Lingkungan Internal

Isu-isu strategis yang berkembang di lingkungan internal SKPD Kantor Sungai Ambawang terbagi atas berbagai bidang antara lain :

- Bidang Sumber Daya Aparatur

Dengan Sumber Daya aparatur yang ada di Kantor Camat Sungai Ambawang masih kurang memadai hal ini dipengaruhi oleh kurangnya personil untuk mengisi jabatan staf disetiap seksi sesuai tupoksi dan volume pekerjaan serta terbatasnya SDM yang menguasai bidang IT dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sehingga mempengaruhi efektivitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Selain itu pemahaman SDM pelaksana pelayanan terhadap peraturan perundangan juga menjadi salah satu faktor internal yang membutuhkan perhatian khusus. oleh sebab itu dibutuhkan penambahan personil yang menguasai lini pelayanan berbasis IT dan perlu mengikut sertakan aparat untuk mengikuti berbagai Pendidikan dan Latihan, Bimbingan Teknis, Kursus, Seminar dan lain-lain guna peningkatan pengetahuan, kemampuan dan kompetensi SDM agar lebih memahami peraturan perundangan.

- Bidang Sarana dan Prasarana Kerja

Sarana dan prasaran kerja yang dimiliki oleh SKPD Kantor Camat Sungai Ambawang masih kurang memadai untuk itu perlu adanya memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana kerja yang tersedia secara efisien dan efektif guna memberikan pelayanan dan penyelenggaraan administrasi pemerintahan serta memprogramkan pengadaan sarana dan prasarana kerja dalam APBD sesuai skala prioritas yang dibutuhkan oleh setiap instansi guna meningkatkan kelancaran dan keberhasilan dalam pelaksanaan tugas pelayanan dan pembinaan kepada masyarakat. Perbaikan sarana vital dianggap menjadi salah



satu titik utama yang membutuhkan perhatian mengingat kondisi fasilitas tersebut yang sudah memerlukan pembaharuan.

- Bidang Anggaran

Masih terbatasnya dukungan alokasi penganggaran untuk belanja langsung (program/kegiatan) sebagaimana yang ditetapkan dalam anggaran kas Kecamatan, sehingga pelaksanaan program/kegiatan belum berjalan secara optimal, masih terbatasnya dukungan alokasi penganggaran untuk belanja tidak langsung (insentif PNS) dalam anggaran kas

Kecamatan, sehingga mempengaruhi motivasi dan etos kerja PNS dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya serta minimnya dukungan sharing pembiayaan baik dari Pemerintah Propinsi maupun Kabupaten terhadap penyelenggaraan tugas pembantuan dan desentralisasi, sehingga mempengaruhi optimalisasi tugas yang dilaksanakan. Dengan keterbatasan penganggaran yang dimiliki seperti yang tersebut diatas oleh sebab itu perlu adanya dukungan dalam mengalokasikan anggaran baik untuk kebutuhan belanja langsung maupun belanja tidak langsung secara proporsional dan sesuai kebutuhan riil berdasarkan standar harga dan standar pelayanan prima dan dapat mengalokasikan sharing pembiayaan yang seimbang terhadap pelaksanaan program/kegiatan di wilayah Kecamatan/Desa yang menjadi kewenangan Propinsi dan Kabupaten.

Isu-Isu Strategis Lingkungan Eksternal

Isu-isu strategis yang berkembang di lingkungan eksternal SKPD Kantor Camat Sungai Ambawang antara lain :

- Keadaan Wilayah

Keadaan wilayah / medan Kecamatan Sungai Ambawang terdiri atas dataran dan sungai. Dengan keadaan wilayah yang cukup luas, maka perlu adanya upaya perbaikan atau peningkatan sarana dan prasarana transportasi seperti



jembatan, jalan, kendaraan, sehingga memudahkan atau mempercepat waktu, biaya antar desa yang ada.

- Tingkat Pendidikan Masyarakat

Tingkat Pendidikan masyarakat di wilayah Kecamatan Sungai Ambawang masih tergolong rendah, hal ini disebabkan antara lain oleh masih terbatasnya sarana dan prasarana pendidikan terutama pada jenjang pendidikan tingkat menengah pertama dan atas, masih terbatas dan belum meratanya kualitas dan kuantitas tenaga pengajar terutama di wilayah terpencil dan pedalaman, serta masih kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan atau masih rendahnya Angka Partisipasi Kasar (APK) pendidikan masyarakat yang pada akhirnya mempengaruhi tingkat kualitas sumber daya manusia khususnya di Kecamatan Sungai Ambawang. Perlu adanya dukungan sarana dan prasarana pendidikan terutama pada jenjang pendidikan tingkat menengah pertama dan atas, peningkatan kualitas tenaga pengajar melalui diklat, kursus, dan bimbingan teknis sesuai dengan bidangnya masing-masing, serta penambahan jumlah tenaga pengajar yang dibutuhkan sesuai dengan pendidikan/ pengetahuan dan keterampilan, sehingga dapat meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) pendidikan masyarakat di Kecamatan Sungai Ambawang.

- Tingkat Perekonomian Masyarakat

Tingkat Perekonomian masyarakat di Kecamatan Sungai Ambawang masih tergolong rendah, hal ini disebabkan antara lain masih terbatasnya alternatif lapangan usaha, kurangnya dukungan modal usaha dan pembinaan, terbatasnya akses pemasaran, masih rendahnya semangat bekerja / berwirausaha dari masyarakat, sehingga mempengaruhi tingkat pendapatan dan kesejahteraan masyarakat. Perlu adanya lowongan lapangan usaha/pekerjaan, dukungan terhadap modal usaha dan peningkatan frekwensi pembinaan kepada pencari kerja, jalur pemasaran produksi, dan pembinaan



peningkatan semangat kerja / wirausaha sehingga dapat meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat di wilayah Kecamatan Sungai Ambawang.

- Keadaan Infrastruktur

Keadaan infrastruktur di wilayah Kecamatan Sungai Ambawang, seperti jalan, jembatan, air dan telekomunikasi belum memadai terutama di wilayah Desa Terpencil, yang berada pada jalur sungai sehingga mempengaruhi perkembangan tingkat perekonomian, pendidikan, dan kesehatan masyarakat serta aspek-aspeknya lainnya. Perlu adanya dukungan pembenahan, perbaikan dan pembangunan infrastruktur seperti jalan, jembatan, air dan telekomunikasi untuk wilayah yang tersebut diatas sehingga dapat meningkatkan perekonomian, pendidikan, derajat kesehatan serta aspek-aspek lain bagi masyarakat.

- Tingkat Kesehatan Masyarakat

Tingkat kesehatan masyarakat di wilayah Kecamatan Sungai Ambawang masih relative rendah, antara lain disebabkan oleh terbatasnya sarana dan prasarana kesehatan yang ada di Polindes dan Pustu, masih kurangnya tenaga paramedis terutama di wilayah desa terpencil / pedalaman, luasnya jangkauan wilayah binaan, masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk berkonsultasi dan melakukan pemeriksaan kesehatan sejak dini, sehingga berdampak terhadap perkembangan tingkat kesehatan masyarakat. Perlu adanya penambahan tenaga paramedis di daerah terpencil / pedalaman yang disebabkan karena luasnya jangkauan desa binaan sehingga dapat memberikan motivasi kesadaran masyarakat untuk berkonsultasi dan memeriksakan kesehatan yang berdampak terhadap kesehatan masyarakat

- Tingkat Pendelegasian Wewenang

Di Wilayah Kecamatan Sungai Ambawang terdapat beberapa Instansi Pemerintahan, seperti Kantor Camat, Polsek, Koramil, UPT. Puskesmas, Kantor



Urusan Agama (KUA), Balai Penyuluh Pertanian, Perikanan Kecamatan (BP3K) namun masih memiliki kewenangan yang terbatas dalam upaya memberikan pembinaan dan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Perlu adanya pendelegasian wewenang yang lebih besar dan tegas kepada instansi pemerintahan di kecamatan seperti Kantor Camat, UPT. Pendidikan, BP3K, KUA, Polsek dan Kormail sehingga dapat mempercepat / meningkatkan pelayanan dan pengambilan keputusan terhadap permasalahan yang dihadapi.

- Batas Wilayah Administrasi Pemerintahan

Batas wilayah administrasi pemerintahan di Kecamatan Sungai Ambawang baik antar desa, antar kecamatan dan antar Kabupaten sampai saat masih menjadi hambatan terutama dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan kependudukan, dan pelaksanaan perizinan pembangunan baik di sektor pertanian, perkebunan, pertambangan dan sektor-sektor lainnya, sehingga mempengaruhi percepatan pelayanan dan investasi. Perlu adanya penetapan batas wilayah administrasi pemerintahan secara bertahap/ berjenjang antar desa, kecamatan dan kabupaten, sehingga dapat memberikan kepastian dalam pelayanan dan percepatan rencana investasi pembangunan di wilayah khususnya dan kabupaten pada umumnya.

- Tingkat Partisipasi dan Kesadaran Masyarakat

Di samping berbagai permasalahan yang dikemukakan di atas, maka tingkat partisipasi dan kesadaran masyarakat di wilayah Kecamatan Sungai Kakap masih perlu mendapat perhatian dan pembinaan baik di bidang pendidikan, kesehatan, hukum, perizinan (seperti IMB, SITU, SIUP, dan UUG), perencanaan, perpajakan dan retribusi seperti PBB, PPN, PPh, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, dan lain-lain, sehingga mempengaruhi target dan realisasi dari pencapaian sasaran program/kegiatan dan pendapatan daerah. Perlu diintensifkan sosialisasi, penyuluhan dan pembinaan di berbagai bidang kehidupan, seperti pendidikan, kesehatan, hukum, perizinan, perpajakan, dan



perencanaan pembangunan dalam rangka meningkatkan motivasi, peran aktif dan kesadaran masyarakat sehingga tercapai tujuan dan sasaran pelaksanaan program sesuai harapan pemerintah dan kebutuhan masyarakat.



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Untuk mendukung pencapaian visi, misi dimaksud maka harus ditetapkan lebih lanjut tentang tujuan yang akan dicapai. Tujuan dalam perumusan rencana strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi suatu organisasi. Hasil akhir dari tujuan yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.

Ada beberapa kriteria yang perlu diperhatikan dalam penetapan tujuan antara lain :

1. Sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku, sejalan dengan kebijakan pemerintah, dan menjelaskan visi dan misi organisasi;
2. Tujuan yang tercapai merupakan pelaksanaan misi;
3. Merupakan jawaban atas permasalahan dalam kajian lingkungan internal/eksternal;
4. Tujuan tidak akan mengalami perubahan yang bermakna kecuali perubahan yang sangat signifikan;
5. Menjawab kesenjangan antara tingkat pelayanan saat ini dan akan datang;
6. Menggambarkan hasil-hasil yang ingin dicapai organisasi;
7. Menunjukkan secara jelas arah lembaga dan program-programnya namun tidak spesifik;
8. Harus menantang tapi realistis dan dapat dicapai.

Selanjutnya Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan. Jadi dapat disimpulkan sasaran mengandung makna sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur,



berorientasi pada hasil, dapat dicapai memiliki kurun waktu tertentu (tahunan, semesteran atau triwulan).

Ada beberapa kriteria yang perlu diperhatikan dalam penentuan sasaran yang akan dicapai oleh suatu organisasi antara lain :

1. Spesifik;
2. Dapat dinilai dan terukur;
3. Menantang namun dapat dicapai;
4. Berorientasi pada hasil;
5. Dapat dicapai dalam waktu 1 (satu) tahun.

Pada kriteria yang telah dikemukakan di dalam tujuan tersebut di atas, maka ditetapkan Sasaran Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang Tahun 2019 – 2024 sebagai berikut:



Tabel 4.1
Tujuandan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Sungai Ambawang

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun -					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai IKM	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	93.5	94	95	95,35	95,50	96
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Nilai SAKIP	Meningkatnya Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	78	78,50	79	80	81	82
3	Meningkatkan Kemandirian Desa	Jumlah Desa Mandiri	Meningkatnya Status Desa	Jumlah Desa Mandiri	1 Desa	2 Desa	2 Desa	3 Desa	4 Desa	5 Desa



BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Setelah dirumuskan tujuan dan sasaran, maka diperlukan strategi dan arah kebijakan dari Kantor Camat Sungai Ambawang tahun 2019-2024. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Kantor Camat Sungai Ambawang melakukan upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun kedepan.

Strategi disusun berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan dengan memperhatikan permasalahan pembangunan daerah serta isu-isu strategis yang terkait dengan pembangunan di Kabupaten Kubu Raya.

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan- ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.



Tabel 5.1
Tujuan Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan
Kecamatan Sungai Ambawang

VISI	:	TERWUJUDNYA KABUPATEN KUBU RAYA YANG BAHAGIA, BERMARTABAT, TERDEPAN, BERKUALITAS, DAN RELIGIUS				
MISI 1	:	Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (Good Governance)				
MISI 2	:	Meningkatkan Penguatan Otonomi Desa untuk Pembangunan yang berkeadilan dan Berdasarkan pada Nilai-Nilai Kearifan Lokal				
Sasaran Strategis di RPJMD	:	S2 Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kepada Masyarakat				
Sasaran Strategis di RPJMD	:	S27 Meningkatnya Status Desa				
Tujuan		Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan		Kategori Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Nilai SKM Sesuai Target	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Memaksimalkan Penerapan Standar Pelayanan	Evaluasi Berkala Terhadap Penerapan Maklumat Pelayanan
					peningkatan Kapasitas SDM Pelayanan Publik	Peningkatan Penguasaan IT Aparatur
						Penguatan Kapasitas Terkait Regulasi
		Nilai Sakip	Meningkatnya Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	Mewujudkan Tercapainya Target IKU	menyiapkan dokumen yang diperlukan



	Meningkatnya Kemandirian Desa	Jumlah Desa Mandiri	Meningkatnya Status Desa	Jumlah Desa Mandiri	Peningkatan fungsi controlling Perencanaan Pembangunan Desa	Optimalisasi Verifikasi dan Sinkronisasi Pembangunan Desa Oleh Daerah
					Peningkatan Kapasitas Desa dalam Korespondensi Data Pembangunan Desa	Peningkatan Pembinaan ke desa khususnya Korespondensi data



Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran tersebut diatas, perlu ditetapkan strategi lebih lanjut. Adapun strategi dan kebijakan yang diterapkan didasarkan pada masalah dan akar masalah reel yang dihadapi oleh Kecamatan Sungai Ambawang. Adapun strategi dan arah kebijakan yang diambil antara lain:

Strategi:

1. Memaksimalkan Penerapan Standar Pelayanan

Penerapan standar pelayanan yang belum maksimal merupakan salah satu masalah yang mempengaruhi kepuasan masyarakat terhadap pelayanan, oleh karena itu memaksimalkan penerapan standar pelayanan menjadi strategi yang dianggap mampu mendongkrak kepuasan masyarakat melalui sistem pelayanan yang tertata rapi mulai dari alur pelayanan, delegasi wewenang hingga efisiensi waktu.

2. Peningkatan Kapasitas SDM Pelayanan Publik

Selain memaksimalkan penerapan standar pelayanan, kapasitas SDM penyelenggara pelayanan khususnya dibidang IT juga menjadi salah satu aspek strategis yang dianggap perlu untuk dilancarkan. Penggunaan IT sudah tidak dapat lagi dipisahkan dari kehidupan dunia birokrasi khususnya pelayanan publik mengingat seluruh aspek dasar dalam pelayanan publik saat ini sudah berbasis IT. Penguasaan IT saat ini tidak lagi menjadi kemampuan istimewa melainkan sudah menjadi sebuah kemampuan dasar yang wajib dimiliki oleh setiap personil, oleh karena itu meningkatkan kapasitas SDM dalam bidang



IT saat ini dianggap sebagai strategi yang wajib dilancarkan guna mendongkrak kepuasan masyarakat terhadap pelayanan.

3. Peningkatan fungsi controlling Perencanaan Pembangunan Desa

Kecamatan yang notabeneanya berada dalam satu kesatuan pemerintah daerah memiliki peranan penting dalam mengontrol perencanaan pembangunan desa. Kemajuan desa dapat terwujud apabila dimulai dari sistem perencanaan yang baik. Lemahnya fungsi control kecamatan terhadap perencanaan pembangunan desa dapat menyebabkan efek berantai bagi daerah karena sebagai lini terbawah yang menjadi fokus dan lokus pembangunan daerah, desa harus mampu mewujudkan pembangunan yang tepat sasaran.

Penguatan fungsi verifikasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan desa menjadi ciri strategi kecamatan dalam meningkatkan fungsi controlling terhadap perencanaan pembangunan desa.

4. Peningkatan Kapasitas Desa dalam Korespondensi Data Pembangunan Desa

Korespondensi data menjadi hal mutlak yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah desa terhadap pemerintah pusat. Data yang dikirim oleh desa menjadi acuan bagi pemerintah pusat dalam menentukan status kemajuan desa. Untuk mengatasi lemahnya kepatuhan desa dalam korespondensi data harus atasi dengan meningkatkan kapasitas desa tersebut melalui pembinaan khusus dan berkala. Strategi ini wajib diambil guna mendorong peningkatan status desa secara perdata.



Arah Kebijakan:

1. Evaluasi berkala terhadap penerapan Maklumat Pelayanan

Rendahnya kepatuhan aparatur terhadap maklumat pelayanan perlu diatasi dengan mengambil kebijakan yang bersifat penting dan wajib. Evaluasi terhadap penerapan maklumat pelayanan merupakan kebijakan yang dianggap mampu untuk mengatasi masalah tersebut diatas. Dengan evaluasi berkala akan dapat mengidentifikasi maklumat pelayanan yang belum diterapkan serta mengatasi ketidakpatuhan terhadap maklumat pelayanan.

2. Peningkatan Penguasaan IT Aparatur

Sebagai sebuah keahlian dasar, meningkatkan Penguasaan IT setiap aparatur sudah saatnya diambilkan sebuah langkah kebijakan agar hal ini menjadi perhatian semua lini dalam lingkaran pelayanan publik dari Top hingga lower management. Lemahnya penguasaan IT aparatur dapat berakibat fatal bagi pelayanan karena hampir seluruh aspek pelayanan saat ini telah berbasis IT. Kebijakan ini diharapkan nantinya akan mendorong terciptanya kualitas pelayanan publik yang lebih maksimal sehingga dapat mewujudkan kepuasan bagi masyarakat terhadap pelayanan.

3. Penguatan Kapasitas Terkait Regulasi

Aspek - aspek yang dianggap lemah bagi terciptanya kualitas pelayanan yang baik harus segera diatasi melalui kebijakan yang strategis. Lemahnya pemahaman aparatur terkait regulasi misalnya sudah harus ditingkatkan melalui kebijakan konkrit. Penguatan kapasitas aparatur terkait regulasi harus disikapi dengan penerapan



kebijakan baik yang nantinya mendorong aparatur itu sendiri untuk bekerja lebih maju sehingga menimbulkan etos kerja yang baik. Update terhadap regulasi secara intern dianggap menjadi kebijakan mutlak yang harus diambil. Andil sebuah kebijakan tidak dapat dipungkiri dalam mengungkit daya resapan setiap aparatur dalam konsteks pemahaman terhadap pelayanan.

4. Optimalisasi Verifikasi dan Sinkronisasi Pembangunan Desa Oleh Daerah

Sejauh ini verifikasi dan sinkronisasi pembangunan desa oleh kecamatan masih terlalu lemah, padahal kecamatan adalah jembatan yang bagi desa dalam proses pembangunan. Kecamatan seyogyanya mengambil peran krusial dalam penentuan kebijakan pembangunan desa karena fungsi verifikasi dan sinkronisasi merupakan penajam pembangunan desa itu sendiri. Verifikasi dan sinkronisasi yang lemah menyebabkan proses perencanaan maupun aktualisasi pembangunan desa terkesan berada dalam garis datar tanpa ada kurva yang menunjukkan peningkatan. Kebijakan ini nantinya akan menyaring setiap pembangunan desa agar lebih tepat sasaran tanpa ada unsur subyektifitas melalui tim verifikasi yang baik.

5. Peningkatan Pembinaan ke desa Khusus Korespondensi data

Harus diakui pembinaan yang terkhusus dan berpusat pada korespondensi data oleh desa masih sangat minim. Sehingga kebijakan yang berkaitan dengan korespondensi data oleh desa dianggap sebuah langkah yang tepat untuk membantu daerah dalam mencapai target. Kebijakan yang dikhususkan pada aspek ini nantinya akan berakibat



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

ganda tidak hanya bagi kepatuhan oleh desa tapi juga kemajuan bagi desa itu sendiri.



BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah kumpulan-kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran tentunya akan dapat mewujudkan keberhasilan pencapaian misi yang pada akhirnya dapat pula mendukung keberhasilan pencapaian visi suatu organisasi. Untuk menjabarkan beberapa program perlu ditetapkan beberapa kegiatan pokok. Adapun program dan kegiatan pokok yang telah dan akan dilaksanakan 2019 diprioritaskan pada usaha untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sebagaimana yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut, maka ditetapkan program dan kegiatan dalam Renstra Perubahan Kantor Camat Sungai Ambawang Tahun 2019-2024 sesuai dengan Perda Nomor 13 sebagai berikut :

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
 - b Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
 - c Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
 - d Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor;
 - e Penyediaan Alat Tulis Kantor;
 - f Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
 - g Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor;
 - h Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - i Penyediaan Makanan dan Minuman;
 - j Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah;
 - k Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah;



- 2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional;
 - b Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
 - c Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
 - d Pengadaan Mebeulair
 - e Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
 - f Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer.
 - g Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Kantor
 - h Pengelolaan Website
- 3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a Penyediaan Pakaian Dinas beserta Kelengkapannya
 - b Penyediaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu
 - c Penyediaan Pakaian Olahraga
- 4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a Bimbingan tekhnis implementasi peraturan perundang undangan
 - b Penyusunan Evaluasi Jabatan;
 - c Penyusunan Analisis Jabatan
- 5 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD;
 - b Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran;
 - c Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun;
 - d Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA dan DPPA;
 - e Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKJP).
- 6 Program Pengembangan Nilai Budaya



- a Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya Daerah
- b Pagelaran Budaya Daerah
- 7 Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaaan
 - a Fasilitasi Pembinaan Organisasi Kepemudaan
- 8 Program peningkatan pastisipasi masyarakat dalam membangun desa
 - a Pelaksanaan Lomba Desa
- 9 Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - a Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan SKPD
 - b Fasilitasi Penataan Aset SKPD
- 10 Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga
 - a Penyelenggaraan Open Turnamen Bupati Cup
- 11 Program Perencanaan Pembangunan Daerah
 - a Penyusunan Rencana Strategis (Renstra Perubahan Perubahan)SKPD
 - b Penyusunan Sistem Informasi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi SKPD
- 12 Program Pengendalian Kebakaran Hutan
 - a Koordinasi pengendalian kebakaran hutan
- 13 Program Pembinaan Mental Spiritual Umat Beragama
 - a Penyelenggaraan MTQ tingkat kecamatan
- 14 Program Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah
 - a Penyusunan Database E-Formasi
 - b Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan
 - c Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
 - d Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
 - e Penyusunan Standar Pelayanan



15 Program Pemberdayaan Kecamatan

- a Pembinaan Pemerintahan Desa
- b Pembinaan Sosial Kemasyarakatan
- c Pembinaan dan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan
- d Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban
- e Penataan Kearsipan
- f Penyusunan Profil Kecamatan
- g Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Kependudukan
- h Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pembangunan Tingkat Kecamatan
- i Fasilitasi dan Pembinaan ADD
- j Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Perizinan
- k Fasilitasi Peningkatan Wawasan Kebangsaan
- l Fasilitasi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera
- m Fasilitasi Penyelesaian Tapal Batas Antar Desa dalam Kecamatan
- n Fasilitasi kegiatan sosial kemasyarakatan

Program dan kegiatan dalam Renstra Perubahan Kantor Camat Sungai Ambawang Tahun 2019-2024 sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA
 - A. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD



- c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- C. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- D. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - c. Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan
 - d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peratauran Perundang-undangan
 - e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- E. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pengadaan Meubelair
 - c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - d. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- F. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air Listrik
 - b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- G. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajaka dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan Perlatan dan Mesin lainnya
 - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
 - A. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
 - a. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - B. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat



- a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
 - b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
 - c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
- A. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
- A. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - a. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Republik Indonesia
5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
- A. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - a. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
- A. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitasi, Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - b. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa



- c. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan
- d. Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Riang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa
- e. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Pedesaan di Wilayah Kecamatan



Tabel 6.1.

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG KABUPATEN KUBU RAYA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun 1 (2019)		Tahun-1 (2020)		Tahun-2 (2021)		Tahun-3 (2022)		Tahun-4 (2023)		Tahun-5 (2024)				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)		
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	Meningkatkan Nilai SKM sesuai Target	401.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	100%	282,913,900	100%	#####	100%	272,833,500							100%	848,337,942	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	
		401.04.01.12.001.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran Jasa Sumber Daya Listrik	12 Bulan	12 Bulan	46,000,000	12 Bulan	44,400,000	12 Bulan	41,904,000							36 Bulan	132,304,000	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
		401.04.01.12.001.003	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Unit Kendaraan Dinas	9 Unit	9 Unit Roda 2	2,700,000	9 Unit Roda 2	2,700,000	9 Unit Roda 2	1,306,458										
		401.04.01.12.001.007	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah materi yang digunakan	667 Lembar	1 org & 608 Lembar	29,412,000	1 org & 608 Lembar	28,812,000	269 lembar	29,396,000							3250 Lembar	87,620,000	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
		401.04.01.12.001.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan Kantor dan Peralatannya yang terpenuhi	12 Bulan	1 Orang & 12 bulan	28,376,500	1 Orang & 12 bulan	27,703,800	12 Bulan	29,639,412							36 Bulan	85,719,712	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
		401.04.01.12.001.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	12 Bulan	12 bulan	20,059,300	12 bulan	21,567,900	12 Bulan	22,369,754							36 Bulan	63,996,954	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
		401.04.01.12.001.011	Penyediaan Brg Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kebutuhan barang cetak dan penggandaan	12 Bulan	12 bulan	22,698,800	12 bulan	22,998,800	12 Bulan	21,249,536							36 Bulan	66,947,136	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
		401.04.01.12.001.012	Penyediaan komponen, instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Kelistrikan dan Penerangan Kantor	12 Bulan	12 bulan	14,715,800	12 bulan	14,278,500	12 Bulan	5,191,340							36 Bulan	34,185,640	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
		401.04.01.12.001.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Terpenuhinya Arus Informasi dan Pengetahuan Untuk Pegawai	12 Bulan	12 Bulan	2,544,000	12 Bulan	2,544,000	12 Bulan	2,160,000										
		401.04.01.12.001.017	Penyediaan Makanan & Minuman	Jumlah Makanan & Minuman	12 Bulan	12 Kali	27,300,000	12 Kali	27,300,000	12 Kali	23,760,000							36 Bulan	78,360,000	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
		401.04.01.12.001.018	Rapat-rapat Koordinasi & Konsultasi ke Luar daerah	Jumlah Rapat Koordinasi dan konsultasi keluar daerah	2 OK	2 Kali	20,800,000	2 Kali	25,440,000	1 OK	12,982,000							5 OK	59,222,000	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

40	04.01.	0	01		Rapat-rapat Koord & Konsult ke dalam daerah	Jumlah Rapat Koordinasi & Konsultasi ke dalam daerah	144 OH	96 Kali	68,307,500	96 Kali	88,800,000	178 Kali	82,875,000						418 Kali	239,982,500	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	1	.02			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%	190,680,532	100%	#####	100%	25,047,000						100%	244,946,532		KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	00		Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	9 Unit	0	-	-	0	0 Unit	0						2 Unit	-	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	00		Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan Gedung kantor	0	0	0	-	18,515,000	0 Unit	0						0 Unit	0	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	00		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	0	10 Jenis	104,305,532	3 Jenis	103,013,450	0 Unit	0						2 Unit	104,305,532	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	01		Pengadaan Mebeleur	Jumlah Mebeleur	0	115 Uit	60,375,000	-	0	0 Unit	0						100 Unit	60,375,000	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	02		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	12 Bulan	0	-	-	-	Tidak ada Data	-						12 Bulan	-	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	02		Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	12 Bulan	11 Unit AC	-	11 Unit AC	3,047,000	Tidak ada Data	7,381,000						12 Bulan	-	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	03		Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer	12 Bulan	24 Unit	26,000,000	24 Unit	21,600,000	12 Bulan	17,666,000						24 Bulan	65,266,000	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	05		Pengelolaan Website	Meningkatkan Dasa Akses Informasi	0	0	0	1 Website	15,000,000	Tidak ada Data	-						1 Orang, 1 Website	15,000,000	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	5	.03			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Pelaksanaan peningkatan Disiplin Aparatur	Tidak Ada Data	100%	24,568,500	0%	0	100%	-						100%	24,568,500		KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	00		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	0 Stel	21 Stel	14,668,500	-	-	0	-						35 Stel	14,668,500	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	00		Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari tertentu	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	0 Stel	22 Stel	9,900,000	-	-	Tidak ada Data	-						19 Stel	9,900,000	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	04.01.	0	00		Pengadaan Pakaian Olahraga	Jumlah Pakaian Olah Raga	0 Stel	0	0	0	0	Tidak ada Data	-						0 Stel	0	SEKRETARIA T	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
40	5	.05			Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur	Persentase Pelaksanaan Peningkatan dan Pengembangan pengelola Keuangan Daerah	Tidak Ada Data	3 Orang	30,950,000	100%	0	100%	-						100%	30,950,000		KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

405	04.01.12.05	0003	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tidak Ada Data	8 Orang	30,950,000	9 Orang	94,160,000	Tidak ada Data	Tidak ada Data						3 Orang	30,950,000	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
405	04.01.12.05	0000	Penyusunan Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak ada Data	Tidak ada Data	Tidak ada Data	Tidak ada Data						0	0	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
405	04.01.12.05	0000	Penyusunan Analisis Jabatan SKPD	Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak ada Data	Tidak ada Data	Tidak ada Data	Tidak ada Data						0	0	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
401	.06		Program Peningkatan dan Pengembangan System Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	Dokumen Laporan Kinerja dan Keuangan	100%	100%	23,864,300	100%	24,875,350	100%	29,802,200						100%	84,479,750		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
401	04.01.12.06	0001	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	5,427,900	1 Dokumen	5,427,900	1 Dokumen	5,427,900						3 Dokumen	16,283,700	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
401	04.01.12.06	0002	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Semesteran	1 Dokumen	1 Dokumen	5,296,400	1 Dokumen	2,010,550	1 Dokumen	5,296,400						3 Dokumen	12,603,350	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
401	04.01.12.06	0004	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	1 Dokumen	1 Dokumen	6,432,800	1 Dokumen	5,845,800	1 Dokumen	6,432,800						3 Dokumen	18,711,400	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
401	04.01.12.06	0008	Penyusunan Rencana Kerja, RKA, DPA, dan DPPA	Jumlah Dokumen RKA, Dpa dan DPPA	4 Dokumen	4 Dokumen	6,707,200	4 Dokumen	6,240,200	4 Dokumen	6,707,200						12 Dokumen	19,654,600	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
401	04.01.12.06	0012	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemeringah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKRPJ)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemeringah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKRPJ)	1 Dokumen	1 Dokumen	5,937,900	1 Dokumen	5,350,900	1 Dokumen	5,937,900						3 Dokumen	17,226,700	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
404	.17		Program Peningkatan dan Pengembangan pengelola Keuangan Daerah	Persentase Pelaksanaan Peningkatan dan Pengembangan pengelola Keuangan Daerah	100%	100%	56,942,100	100%	6,629,900	100%	-						100%	63,572,000		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
404	04.01.12.07	0008	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan SKPD	meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Pengelolaan Keuangan SKPD	2 OK	3 Orang	30,150,000	-	-	Tidak ada Data	Tidak ada Data						2 OK	30,150,000	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
404	04.01.12.07	0008	Fasilitasi Penataan Aset pada SKPD	Jumlah Kegiatan Penataan Aset Pada SKPD	1 Kegiatan	12 Bulan	26,792,100	12 Bulan	6,629,900	1 Dokumen	0						3 Dokumen	33,422,000	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
403	.21		Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	100%	100%	12,374,000	100%	5,776,900	100%	5,000,000						100%	23,150,900		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

		40 3	04.01. 12.	2 1	44	Penyenggaraan Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)	Jumlah Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA)	0	1 dokumen	6,520,100	0	0	1 Dokumen	-					2 Dokumen	6,520,100	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		40 3	4.01.0 9.	2 1	06 5	Sistem Informasi Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi SKPD	Jumlah Dokumen Sistem Informasi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi SKPD	1 Dokumen	1 dokumen	5,853,900	1 dokumen	5,776,900	1 Dokumen	5,000,000					3 Dokumen	16,630,800	EKONOMI PEMBANGUNAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		40 1	.33			Program Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah	Persentase Pelaksanaan dan pengembangan Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Aparatur pemerintah Daerah	100%	100%	11,417,000	100%	11340000	100%	11,417,000					100%	34,174,000		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		40 1	04.01. 12.	3 3	26	Penyusunan Database E-Formasi	Jumlah Database E-Formasi	1 Kegiatan	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data					0	0	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		40 1	04.01. 12.	3 3	27	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	Jumlah Dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	1 Kegiatan	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data					0	0	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		40 1	04.01. 12.	3 3	02 9	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Jumlah Kegiatan Pelayanan Publik	1 Dokumen	1 dokumen	5,812,800	1 dokumen	5,735,800	1 Dokumen	5,812,800					3 Kegiatan	17,361,400	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		40 1	04.01. 12.	3 3	03 2	Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah Dokumen Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	1 Dokumen	1 dokumen	5,604,200	1 dokumen	5,604,200	1 Dokumen	5,604,200					3 Dokumen	16,812,600	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		40 1	04.01. 12.	3 3	33	Penyusunan Standar Pelayanan	Jumlah Dokumen Standar Pelayanan	1 Dokumen	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data					0	0	SEKRETARIAT	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
Meningkatkan Kemandirian Desa	Meningkatkan Status Desa	20 7	.17			Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Persentase Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	100%	100%	17,000,000	1 Kegiatan	17,650,000	1 Kegiatan	6,700,000					100%	23,700,000		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		20 7	04.01. 12.	1 7	00 6	Perencanaan Perencanaan Desa	Jumlah Perencanaan Desa	1 Kegiatan	1 Kegiatan	17,000,000	1 Kegiatan	17,650,000	1 Kegiatan	6,700,000					2 Kegiatan	23,700,000	PEMERINTAHAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
		20 7	.17			PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA KEPEMUDAAN	Persentase Meningkatnya Peran serta Pemuda	100%	100%	17,630,000	1 Kegiatan	17,477,500	1 Kegiatan	0										
		20 7	04.01. 12.	1 7	00 6	Fasilitasi Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Jumlah Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	17,630,000	1 Kegiatan	17,477,500	1 Kegiatan	0										
		21 6	.15			Program Pengembangan Nilai Budaya	Jumlah kegiatan Pengembangan Nilai Budaya	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	2 Kegiatan	20,864,600	1 Kegiatan	0						2 Kegiatan	20,864,600		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	
		21 6	04.01. 12.	1 5	00 1	Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya Daerah	Jumlah Kegiatan Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	2 Kegiatan	20,864,600	1 Kegiatan	0						1 Kegiatan	20,864,600	KEMASYARAKATAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

21 6	04.01. 12.	1 5	03 1	Pagelaran Budaya Daerah	Jumlah Kegiatan Haul Raja Kerta Mulia	Tidak Ada Data	1 Kegiatan	9262300	2 Kegiatan	20,864,600	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	1 Kegiatan	20,864,600	KEMASYARAKATAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
205	.22			Program Pengendalian Kebakaran Hutan	Jumlah Titik Api	100%	100%	9,400,700	100%	0	100%	4,500,000	100%	13,900,700		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
20 5	04.01. 12.	2 2	00 5	Koordinasi Pengendalian Kebakaran Hutan	Jumlah Kegiatan Sosialisasi Kebijakan Pencegahan Kebakaran Hutan	1 Kegiatan	15 Desa	9,400,700	15 Desa	11,310,700	1 Kegiatan	4,500,000	2 Kegiatan	13,900,700	TRAMTIB	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
403	.34			Program Pembinaan Mental Spiritual Umat Beragama	Jumlah Kegiatan Keagamaan yang di Fasilitas	Tidak Ada Data	100%	15,000,000	Tidak Ada Data	Tidak Ada Data	100%	20,678,976	100%	35,678,976		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
40 3	04.01. 12.	3 4	01 1	Penyelenggaraan MTQ Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan MTQ Tingkat Kecamatan	Tidak Ada Data	1 Kegiatan	15,000,000	0	0	1 Kegiatan	20,678,976	2 kegiatan	35,678,976	KEMASYARAKATAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
403	.38			Program Pemberdayaan Kecamatan	Persentase Pelaksanaan Pemberdayaan Kecamatan	100%	100%	311,001,000	100%	#####	100%	212,189,741	100%	815,731,541		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
40 3	04.01. 12.	3 8	00 1	Pembinaan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Dalam Binaan Pemerintah Desa	15 Desa	15 Desa	41,253,200	15 Desa	44,558,200	15 Desa	55,441,580	45 Desa	141,252,980	PEMERINTAHAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
4.0 1.	04.01. 12.	3 8	02	Pembinaan Sosial Kemasyarakatan	Jumlah Desa Dalam Pembinaan Sosial Kemasyarakatan	15 Desa	15 Desa	32,208,000	15 Desa	33,303,000	15 Desa	27,604,000	45 Desa	93,115,000	KEMASYARAKATAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
4.0 1.	04.01. 12.	3 8	03	Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan	Jumlah Desa Dalam Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pembangunan	15 Desa	15 Desa	32,500,600	15 Desa	33,360,600	15 Desa	26,102,000	45 Desa	91,963,200	EKONOMI PEMBANGUNAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
4.0 1.	04.01. 12.	3 8	04	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	Jumlah Desa Dalam Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	15 Desa	15 Desa	33,841,000	15 Desa	32,301,000	15 Desa	26,278,000	45 Desa	92,420,000	TRAMTIB	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
4.0 1.	04.01. 12.	3 8	05	Penataan Kearsipan	Jumlah arsip yang tetata	1 Kegiatan	1 Kegiatan	6,488,400	0	0	Tidak Ada Data	0	1 Kegiatan	6,488,400	PEMERINTAHAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
4.0 1.	04.01. 12.	3 8	08	Penyusunan Profil Kecamatan	Jumlah Dokumen Profil Kecamatan	1 Dokumen	1 dokumen	7,686,600	1 dokumen	7,686,600	1 Dokumen	6,000,000	6 Dokumen	21,373,200	PEMERINTAHAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
4.0 1.	04.01. 12.	3 8	07	Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Kepedulikan	Jenis Dokumen pelayanan	3 Jenis	3 jenis	17,930,800	3 jenis	20,095,800	3 Jenis	2,449,161	9 Jenis	40,475,761	PEMERINTAHAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
4.0 1.	04.01. 12.	3 8	08	Pelaksanaan Rapat koordinasi Pembangunan Tingkat Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pembangunan Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	1 Kegiatan	25,250,500	1 Kegiatan	25,250,500	2 Kegiatan	18,426,000	6 Kegiatan	68,927,000	EKONOMI PEMBANGUNAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
4.0 1.	04.01. 12.	3 8	10	Fasilitasi dan Pembinaan Alokasi Dana Desa (ADD)	Jumlah Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang dilaksanakan	1 Kegiatan	15 Desa	17,493,900	15 Desa	17,043,900	1 Kegiatan	7,089,000	3 Kegiatan	41,626,800	PEMERINTAHAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG



**RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024**

4.0	04.01.	3	11		Jenis Izin yang diterbitkan	3 Jenis	3 Jenis	6,409,800	3 Jenis	6,409,800	3 Jenis	1,452,000						3 Jenis	14,271,600	EKONOMI PEMBANGUNAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
4.0	04.01.	3	13		Fasilitasi Peningkatan Wawasan Kebangsaan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	50,729,500	1 Kegiatan	33,652,000	1 Kegiatan	15,126,000						3 Kegiatan	99,507,500	KEMASYARAKATAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
4.0	04.01.	3	16		Fasilitasi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera	2 Kegiatan	1 Kegiatan	17,162,800	1 Kegiatan	17,162,800	2 Kegiatan	15,696,000						6 Kegiatan	50,021,600	KEMASYARAKATAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
4.0	04.01.	3	18		Fasilitasi Penyelesaian Tapal Batas Antar Desa Dalam Kecamatan	Jumlah Desa yang di fasilitasi dalam pengegasan Tapal Batas	15 Desa	15 Desa	11,606,300	15 Desa	11,366,300	15 Desa	5,526,000					45 Desa	28,498,600	PEMERINTAHAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
4.0	04.01.	3	19		Fasilitasi Kegiatan Sosial Masyarakat	Jumlah Kegiatan Sosial Kemasyarakatan yang di Fasilitasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	10,439,600	1 Kegiatan	10350300	1 Kegiatan	5,000,000					2 Kegiatan	25,789,900	KEMASYARAKATAN	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
Permendagri 90																							
7.0	01				PROGRAM PENUJNAG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Terlaksananya Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					100%	*****	100%	*****	100%	*****	100%	*****	100%	2,640,564,000	100%	*****	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	01.2	0	1		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Perencanaan Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja perangkat Daerah					3 Sub Kegiatan	26,780,102	3 Sub Kegiatan	33,000,000	3 Sub Kegiatan	41,000,000	3 Sub Kegiatan	48,000,000	9 Sub Kegiatan	122,000,000	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	
7.0	01.2	0	01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun (Renstra, Renja, RKA, DPA, DPPA)					5 Dokumen	12,990,630	5 Dokumen	15,000,000	5 Dokumen	18,000,000	5 Dokumen	20,000,000	20 Dokumen	65,990,630	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	
7.0	01.2	0	06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Dokumen yang disusun (Laporan kinerja)					1 Dokumen	5,877,368	1 Dokumen	8,000,000	1 Dokumen	10,000,000	1 Dokumen	12,000,000	4 Dokumen	35,877,368	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	
7.0	01.2	0	07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah (LPPD, SIPP, ANJAB, & EVAJAB)					4 Dokumen	7,912,104	4 Dokumen	10,000,000	4 Dokumen	13,000,000	4 Dokumen	16,000,000	16 Dokumen	46,912,104	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	
7.0	01.2	0	02		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					3 Sub Kegiatan	*****	3 Sub Kegiatan	*****	3 Sub Kegiatan	*****	3 Sub Kegiatan	1,988,000,000	9 Sub Kegiatan	*****	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	
7.0	01.2	0	01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai yang menerima gaji					12 Bulan	1,657,901,067	12 Bulan	1,750,000,000	12 Bulan	1,850,000,000	12 Bulan	1,950,000,000	48 Bulan	7,207,901,067	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG	



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

7.0	01.2	0	05	Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen yang disusun (Laporan Keuangan Akhir Tahun)	1 Dokumen	5,877,368	1 Dokumen	10,000,000	1 Dokumen	11,000,000	1 Dokumen	13,000,000	4 Dokumen	39,877,368	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun (LRA)	1 Dokumen	1,017,368	1 Dokumen	1,700,000	1 Dokumen	2,000,000	1 Dokumen	25,000,000	4 Dokumen	29,717,368	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	5 Sub Kegiatan	-	5 Sub Kegiatan	75,000,000	5 Sub Kegiatan	75,000,000	5 Sub Kegiatan	75,000,000	20 Sub Kegiatan	225,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Penyusunan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	0 Dokumen	-	1 Dokumen	15,000,000	1 Dokumen	15,000,000	1 Dokumen	15,000,000	3 Dokumen	45,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	0 Kegiatan	-	2 Kegiatan	15,000,000	2 Kegiatan	15,000,000	2 Kegiatan	15,000,000	6 Kegiatan	45,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	0 Kali	-	12 Kali	15,000,000	12 Kali	15,000,000	12 Kali	15,000,000	36 Kali	45,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	0 Dokumen	-	2 Kali	15,000,000	2 Kali	15,000,000	2 Kali	15,000,000	6 Kali	45,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0 Kegiatan	-	2 Kegiatan	15,000,000	2 Kegiatan	15,000,000	2 Kegiatan	15,000,000	6 Kegiatan	45,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	05	Kegiatan Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	2 Sub Kegiatan	-	2 Sub Kegiatan	75,000,000	2 Sub Kegiatan	52,000,000	2 Sub Kegiatan	85,000,000	8 Sub Kegiatan	212,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0 OK	-	20 Stel	25,000,000	0 Stel	-	20 Stel	30,000,000	40 Stel	55,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah Orang yang Mengikuti Bimtek	0 Stel	-	4 OK	50,000,000	4 OK	52,000,000	4 OK	55,000,000	12 OK	157,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	4 Sub Kegiatan	188,677,130	4 Sub Kegiatan	176,660,000	4 Sub Kegiatan	194,160,000	4 Sub Kegiatan	211,660,000	12 Sub Kegiatan	771,157,130	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0	01.2	0	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah ATK dan Makanan & Minuman yang terpenuhi	12 Bulan	64,219,254	12 Bulan	35,000,000	12 Bulan	40,000,000	12 Bulan	45,000,000	48 Bulan	184,219,254	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

7.0 1.	01.2.	0 6	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Cetak dan Penggandaan yang terpenuhi					12 Bulan	21,249,536	12 Bulan	6,000,000	12 Bulan	6,500,000	12 Bulan	7,000,000	48 Bulan	40,749,536	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 6	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan kantor yang terpenuhi					12 Bulan	5,191,340	12 Bulan	5,000,000	12 Bulan	7,000,000	12 Bulan	9,000,000	48 Bulan	26,191,340	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
	01.2.	0 6	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Ekslempir					365 Eks	2,160,000	365 Eks	660,000	365 Eks	660,000	365 Eks	660,000	1460 Eks	4,140,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 6	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					144 Kali	95,857,000	193 Kali	130,000,000	220 Kali	140,000,000	270 Kali	150,000,000	827 Kali	515,857,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 7		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintah Daerah					4 Sub Kegiatan	-	4 Sub Kegiatan	51,975,000	4 Sub Kegiatan	51,975,000	4 Sub Kegiatan	60,000,000	16 Sub Kegiatan	163,950,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 7	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					0 Unit	-	1 Unit	37,000,000	1 Unit	37,000,000	1 Unit	37,000,000	3 Unit	111,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 7	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel					0 Unit	-	10 Unit	50,000,000	10 Unit	50,000,000	10 Unit	50,000,000	30 Unit	150,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 7	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya					0 unit	-	2 Unit	51,975,000	2 Unit	51,975,000	2 Unit	60,000,000	5 Unit	163,950,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 7	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					0 Unit	-	5 Unit	25,000,000	5 Unit	25,000,000	5 Unit	25,000,000	15 Unit	75,000,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 8		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					2 Sub Kegiatan	100,939,412	2 Sub Kegiatan	161,904,000	2 Sub Kegiatan	166,904,000	2 Sub Kegiatan	166,904,000	8 Sub Kegiatan	596,651,412	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 8	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Kebutuhan Komunikasi, Sumber daya air dan listrik					12 Bulan	41,904,000	12 Bulan	41,904,000	12 Bulan	41,904,000	12 Bulan	41,904,000	48 Bulan	167,616,000	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	01.2.	0 8	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Peralatan dan alat pembersih dan jumlah tenaga Pelayanan Umum Kantor					12 Bulan	59,035,412	12 Bulan	120,000,000	12 Bulan	125,000,000	12 Bulan	125,000,000	48 Bulan	429,035,412	Sekretariat	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG



**RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024**

7.0	01.2.	0		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					3 Sub Kegiatan	25,047,000	3 Sub Kegiatan	3,500,000	3 Sub Kegiatan	5,000,000	3 Sub Kegiatan	6,000,000	12 Sub Kegiatan	39,547,000	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	01.2.	0	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas					9 Unit	1,306,458	9 Unit	1,306,458	9 Unit	1,306,458	9 Unit	1,306,458	36 Unit	5,225,832	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	01.2.	0	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara					24 Unit	25,047,000	24 Unit	3,500,000	24 Unit	5,000,000	24 Unit	6,000,000	96 Unit	39,547,000	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	01.2.	0	08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Pemeliharaan Aset Tak Berwujud					0 Web	-	12 Kali	25,000,000	12 Kali	25,000,000	12 Kali	25,000,000	36 Kali	75,000,000	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	01.2.	0	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Direhab					0 Bangunan	-	1 Bangunan	20,000,000	1 Bangunan	-	20,000,000	1 Bangunan	2 Bangunan	40,000,000	Sekretariat	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	02.			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Terlaksananya Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik					100%	30,820,505	100%	60,000,000	100%	70,000,000	100%	80,000,000	100%	234,580,137		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	02.2.	0	2	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Sub Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan					1 Sub Kegiatan	6,240,368	1 Sub Kegiatan	10,000,000	1 Sub Kegiatan	11,000,000	1 Sub Kegiatan	12,000,000	3 Sub Kegiatan	33,000,000	Kemasyarakatan	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	02.2.	0	03	Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Dokumen yang disusun					1 Kegiatan	6,240,368	1 Kegiatan	10,000,000	1 Kegiatan	11,000,000	1 Kegiatan	12,000,000	4 Kegiatan	39,240,368	Kemasyarakatan	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	02.2.	0	4	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah Sub kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					3 Sub Kegiatan	24,580,137	3 Sub Kegiatan	50,000,000	3 Sub Kegiatan	59,000,000	3 Sub Kegiatan	68,000,000	9 Sub Kegiatan	201,580,137		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0	02.2.	0	01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Rekomendasi Pelayanan yang diterbitkan					40 Rekomendasi	1,452,000	40 Rekomendasi	10,000,000	40 Rekomendasi	12,000,000	40 Rekomendasi	14,000,000	160 Rekomendasi	37,452,000	Pemberitahuan	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

7.0 1.	02.2.	0 4	0 2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Nonperizinan	Jumlah Surat Keterangan yang dikeluarkan	80 Surat	2,449,161	80 Surat	10,000,000	80 Surat	12,000,000	80 Surat	14,000,000	240 Surat	38,449,161	Ekhang	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	02.2.	0 4	0 3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait Dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Kegiatan yang Tercapai	3 Kegiatan	20,678,976	3 Kegiatan	30,000,000	3 Kegiatan	35,000,000	3 Kegiatan	40,000,000	9 Kegiatan	125,678,976	Kemasyarka tan	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	03.			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	100%	34,122,000	100%	35,000,000	100%	38,000,000	100%	41,000,000	100%	148,122,000		KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	03.2	0 1		Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Sub Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdaha an Desa	2 Sub Kegiatan	34,122,000	2 Sub Kegiatan	35,000,000	2 Sub Kegiatan	38,000,000	2 Sub Kegiatan	41,000,000	6 Sub Kegiatan	148,122,000		KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	03.2	0 1	0 1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Kegiatan yang Tercapai	2 Kegiatan	18,426,000	2 Kegiatan	25,000,000	2 Kegiatan	27,000,000	2 Kegiatan	29,000,000	8 Kegiatan	99,426,000	Ekhang	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	03.2	0 1	0 3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan yang Dilaksanakan	1 Kegiatan	15,696,000	2 Kegiatan	10,000,000	2 Kegiatan	11,000,000	2 Kegiatan	12,000,000	7 Kegiatan	48,696,000	Kemasyarka tan	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	04.2.	0 2		PROGRAM KOORDINASI KETERTAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Terlaksananya Program Koordinasi Ketertaman dan Ketertiban Umum	100%	26,278,000	100%	50,000,000	100%	55,000,000	100%	60,000,000	100%	191,278,000		KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	04.2.	0 2		Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Perda dan Perkada	Jumlah Sub Kegiatan Koordinasi yang dilaksanakan	1 Sub Kegiatan	26,278,000	1 Sub Kegiatan	50,000,000	1 Sub Kegiatan	55,000,000	1 Sub Kegiatan	60,000,000	3 Sub Kegiatan	191,278,000	Tramtib	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	04.2.	0 2	0 1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Desa Dalam Pelaksanaan	15 Desa	26,278,000	15 Desa	50,000,000	15 Desa	55,000,000	15 Desa	60,000,000	60 Desa	191,278,000	Tramtib	KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG
7.0 1.	05.			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Terlaksananya Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	15,126,000	100%	25,000,000	100%	27,000,000	100%	30,000,000	100%	82,000,000		KECAM ATAN SUNGAI AMBAW ANG



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

7.0 1.	05.2.	0 1		Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Sub Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					1 Sub Kegiatan	15,126,000	1 Sub Kegiatan	25,000,000	1 Sub Kegiatan	27,000,000	1 Sub Kegiatan	30,000,000	3 Sub Kegiatan	82,000,000	Trantib	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0 1.	05.2.	0 1	0 1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika	Jumlah Kegiatan Yang dilaksanakan					1 Kegiatan	15,126,000	1 Kegiatan	25,000,000	1 Kegiatan	27,000,000	1 Kegiatan	30,000,000	4 Kegiatan	82,000,000	Trantib	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0 1.	06.2.			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Terlaksananya Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					100%	130,112,580	100%	207,000,000	100%	226,000,000	100%	245,000,000	100%	678,000,000		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0 1.	06.2.	0 1		Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Kegiatan yang difasilitasi Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa					5 Sub Kegiatan	130,112,580	5 Sub Kegiatan	207,000,000	5 Sub Kegiatan	226,000,000	5 Sub Kegiatan	245,000,000	15 Sub Kegiatan	808,112,580		KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0 1.	06.2.	0 1	0 2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang di fasilitasi					15 Desa	63,791,580	15 Desa	85,000,000	15 Desa	90,000,000	15 Desa	95,000,000	60 Desa	333,791,580	Pemberitahuan	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0 1.	06.2.	0 1	0 3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Desa Yang di fasilitasi					15 Desa	7,089,000	15 Desa	12,000,000	15 Desa	14,000,000	15 Desa	16,000,000	60 Desa	49,089,000	Pemberitahuan	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0 1.	06.2.	0 1	1 2	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Desa Yang di fasilitasi					15 Desa	27,604,000	15 Desa	50,000,000	15 Desa	55,000,000	15 Desa	60,000,000	60 Desa	192,604,000	Kemasyarakatan	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG
7.0 1.	06.2.	0 1	1 5	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah Desa Yang di fasilitasi					4 Desa	5,526,000	4 Desa	10,000,000	4 Desa	12,000,000	4 Desa	14,000,000	16 Desa	41,526,000	Pemberitahuan	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG



*RENSTRA Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang
Kabupaten Kubu raya
Tahun 2019- 2024*

					Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Desa Yang di fasilitasi					15 Desa	26,102,000	15 Desa	50,000,000	15 Desa	55,000,000	15 Desa	60,000,000	60 Desa	191,102,000	Ekhang	KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG		
	7.0	06.2.	0	1																				
	1.		1	8																				
JUMLAH												986,112,032		8	*****		9	588,168,417		*****		3,096,564,000		*****



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam waktu tertentu yang dapat dilakukan oleh instansi Pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) dengan memanfaatkan sumber daya yang ada guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Dalam uraian kegiatan tersebut perlu ditetapkan Indikator Kinerja Kegiatan dari SKPD yang bersangkutan.

Kriteria indikator kinerja kegiatan tersebut harus dapat menggambarkan hal-hal seperti tersebut di bawah ini :

-) Spesifik dan jelas, sehingga tidak memungkinkan terjadinya kesalahan interpretasi;
-) Dapat diukur secara obyektif, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif;
-) Relevan, yaitu indikator kinerja harus menangani aspek-aspek obyektif yang relevan dengan TUPOKSI, tujuan serta manfaat dan dampak;
-) Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan masukan, keluaran dan hasil serta manfaat dan dampak;
-) Cukup fleksibel dan sensitive terhadap perubahan/penyesuaian dengan pelaksanaan kegiatan;
-) Efektif, data/informasi yang terkait dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat diperoleh, dikumpulkan, diolah dan dianalisis dengan sumber daya yang tersedia;
-) Dievaluasi secara terus menerus setiap tahun untuk dapat memenuhi tuntutan stakeholders dan pencapaian visi dan misi organisasi.



VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN KUBU RAYA YANG BAHAGIA, BERMARTABAT, TERDEPAN, BERKUALITAS, DAN RELIGIUS

No.	Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran		Indikator Sasaran	Satuan	Realisasi Capaian		Target Capaian				Kondisi Akhir	
								2019	2020	2021	2022	2023	2024		
1.	Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (<i>Good and Clean Governance</i>)	T.1 Meningkatnya budaya kerja dan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan berwibawa	1 Indeks Reformasi Birokrasi				-	CC (50,35)	CC (51,56)	B (60,00)	B (62,00)	B (64,00)	B (66,00)	B (66,00)	
				S.1	Meningkatnya kepuasan pelayanan kepada masyarakat	1	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	Baik (83,48)	Baik (84,14)	Baik (85,00)	Baik (86,00)	Baik (87,00)	Baik (88,00)	Baik (88,00)
				S.2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	2	Nilai SAKIP	-	CC (56,32)	CC (58,66)	B (61,00)	B (64,50)	B (68,00)	BB (71,50)	BB (71,50)
						3	Opini BPK	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
3	Meningkatkan Penguatan Otonomi Desa untuk Pembangunan yang Berkeadilan dan Berdasarkan pada Nilai-Nilai Kearifan Lokal	T.6 Meningkatnya kemandirian desa	7 Indeks Desa Membangun				-	Berkembang (0,6751)	Maju (0,7168)	Maju (0,7590)	Maju (0,8008)	Mandiri (0,8448)	Mandiri (0,8912)	Mandiri (0,8912)	
				S.13	Meningkatnya status desa	18	Jumlah Desa Mandiri	Desa	14	21	42	55	65	75	75



BAB VIII PENUTUP

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan di daerah agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu menfokuskan kegiatan atau aktivitas instansi sehingga pelaksanaan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan sasaran yang telah ditetapkan. Salah satu langkah untuk menuju suatu pemerintahan yang baik, responsive terhadap aspirasi masyarakat dan juga dapat dikontrol oleh semua pihak, dilakukan dengan penyusunan Rencana Strategis (Renstra).

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Sungai Ambawang merupakan dokumen pertanggung jawaban terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang telah ditetapkan sekaligus merupakan sarana yang efektif untuk mengevaluasi kinerja tahun sebelumnya dan sebagai bahan masukan bagi perbaikan kinerja SKPD pada tahun berikutnya.