



# **RENSTRA 2019 - 2024**

## **RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG KABUPATEN KUBU RAYA**



**KECAMATAN SUNGAI AMBAWANG  
KABUPATEN KUBU RAYA**

**JL. TRANS KALIMANTAN SUNGAI AMBAWANG KUALA**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan Syukur senantiasa kita panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sungai Ambawang Tahun 2019-2024 ini dapat diselesaikan. Bahwa Rencana Strategis (RENSTRA) 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) 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) 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 2019

**CAMAT SUNGAI AMBAWANG**

Drs. S A T U K I  
Pembina  
NIP. 19650609 199312 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	4
1.3. Maksud dan Tujuan .....	6
1.4. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah .....	8
2.1.1. Camat.....	8
2.1.2. Sekretaris Kecamatan .....	9
2.1.3. Seksi Pemerintahan .....	11
2.1.4. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat .....	13
2.1.5. Seksi Perekonomian dan Pembangunan .....	14
2.1.6. Seksi Kesejahteraan Rakyat.....	15
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	10
2.3. Kondisi Umum Pelayanan .....	13
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....	59
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	59
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	63
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra .....	65
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi.....	67
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	68
3.6. Isu-Isu Strategis Lingkungan Eksternal.....	70
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	74
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	74
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	59
5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah.....	59
5.2. Arah Kebijakan:.....	67
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	70
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	78
BAB VIII P E N U T U P .....	80

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 .....	10
Tabel 2. 2 .....	11
Tabel 2. 3 .....	11
Tabel 2. 4 .....	12
Tabel 2. 5 .....	20
Tabel 2. 6 .....	23
Tabel 3. 1 .....	59
Tabel 4. 1 .....	76
Tabel 5. 1 .....	60
Tabel 6. 1 .....	74
Tabel 7. 1 .....	79

## DAFTAR GAMBAR

Figure 1. 1 .....	9
-------------------	---

## **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 Aksesabilitas 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 Kecamatan Sungai Ambawang Tahun 2019-2024 disusun berdasarkan pada beberapa ketentuan peraturan, sbb :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
6. 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 Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815)
12. 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);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 9 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2005 Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6).
17. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 2);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 16).
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6);
21. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 52 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 52).

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Rencana Strategis 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 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 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**

##### **2.1.1. 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.

### **2.1.2. 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.

#### **2.1.2.1. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan**

Mempunyai tugas menyusun 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.

#### **2.1.2.2. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian , Perlengkapan dan Umum**

Mempunyai tugas mengumpul 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.

### **2.1.3. 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
- l. 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.

#### **2.1.4. 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 Ketentraman dan Ketertiban berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

#### **2.1.5. 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. mengkoordinasikan 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.

#### **2.1.6. Seksi Kesejahteraan Rakyat**

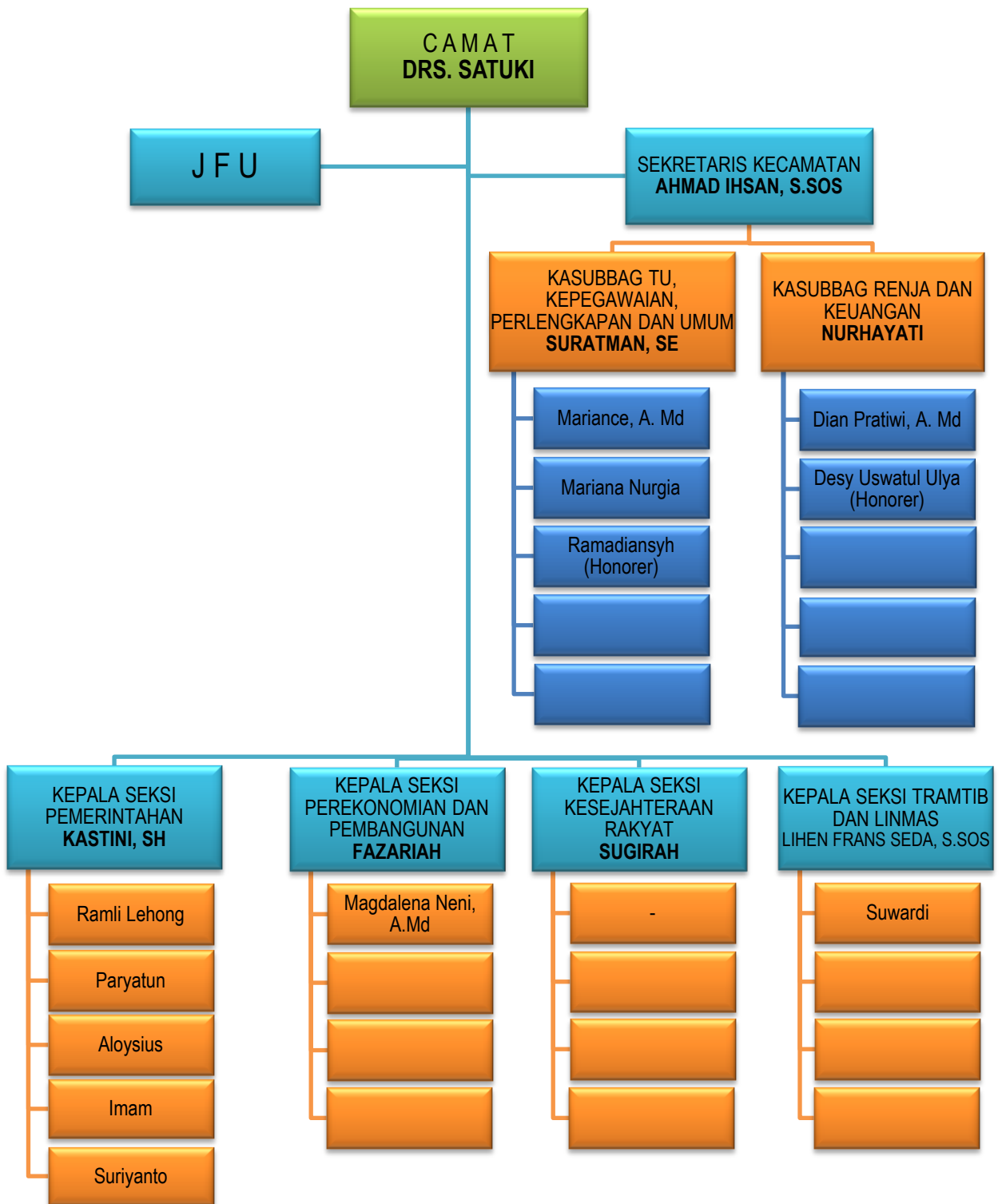
Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengendalikan, membina, dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat serta tugas-tugas kedinasan lainnya. Untuk mendukung pelaksanaan tugas tersebut, Seksi Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 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

**Figure 1. 1**  
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT STRUKTURAL**



## 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 Bappeda Kabupaten Kubu Raya didukung personil sejumlah 21 (dua puluh satu) orang PNS. Untuk lebih menggambarkan kondisi kepegawaian dapat dilihat pada Tabel 2.1 sebagai berikut:

**Tabel 2. 1**  
**Kondisi Sumber Daya ASN Kantor Camat Sungai Ambawang Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	
		ORANG	%
1	2	3	4
1.	S-1	7 orang	33,33 %
2.	Diploma	4 orang	19,05%
3.	SLTA	9 orang	42,86 %
4.	SLTP	1 orang	4,76%
<b>JUMLAH</b>		<b>21 orang</b>	<b>100%</b>

*Sumber : DUK Kecamatan Sungai Ambawang Kab.Kubu Raya, 2019*

Berdasarkan Tabel 2.1 tersebut, diketahui bahwa sebagian besar tingkat pendidikan personil Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya adalah Sarjana ( S1 ) atau 33,33% Diploma -19,05%, SLTA 42,86% dan SLTP -4,76%.

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
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Pembina	2 orang
2.	Penata	13 orang
3.	Pengatur	6 orang
<b>Jumlah</b>		<b>17 orang</b>

*Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Kecamatan Sungai Ambawang 2019*

Berdasarkan Tabel 2.2 tersebut diketahui bahwa secara umum mayoritas sumberdaya aparatur Kecamatan Sungai Ambawang Kabupaten Kubu Raya berdasarkan pangkat/golongan adalah berpangkat Penata 13 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
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	III.a	1 orang
2.	III.b	1 orang
3.	IV.a	4 orang
4.	IV.b	2 orang
5.	Staf	10 orang
<b>Jumlah</b>		<b>21 orang</b>

*Sumber : Daftar Urut Kepangkatan Kecamatan Sungai Ambawang, 2019*

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 2019 dapat dilihat pada table 2.4



**Tabel 2. 4**  
**DUK ASN Kecamatan Sungai Ambawang Berdasarkan Pangkat Dan Golongan**

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOL. RUANG	JABATAN
1.	Drs. SATUKI 19650609 199312 1 001	Pembina Tk. I ( IV / b )	C A M A T
2.	AHMAD IHSAN, S.Sos 19650228 198512 1 002	Pembina ( IV / a )	Sekretaris Kecamatan
3.	LIHEN FRANS SEDA, S.Sos 19680303 200212 1 009	Penata Tk I ( III / d )	Kasi Trantib,linmas
4.	KASTINI, SH 19690603 199003 2 003`	Penata Tk I ( III / d )	Kasi Pemerintahan
5.	FAZARIAH 19670606 198809 2 003	Penata Tk I ( III / D )	Kasi Ekonomi dan Pembangunan
6.	SUGIRAH 19680727 198902 2 002	Penata ( III / c )	Kasi Kesejahteraan rakyat
7.	SURATMAN, SE 19700809 200502 1 001	Penata Muda Tk I ( III / b )	Kasubbag TU, Kepegawaian, Perlengkapan dan Umum
8.	NURHAYATI 19660916 198603 2 003	Penata ( III / c )	Kasubbag Renja dan Keuangan
9.	SUWARDI 19660423 198603 1 003	Penata Muda Tk I ( III / b )	Pengelola Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
10.	PARYATUN 19681206 199603 2 002`	Penata Muda Tk I ( III / b )	Pengadministrasi Pemerintahan
11.	MARIANA NURGIA 19640825 198703 2 015	Penata Muda ( III / a )	Pengelola Keamanan, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat
12.	DIAN PRATIWI, A.Md 19860702 201001 2 009	Penata Muda ( III / a )	Bendahara Pengeluaran
13.	MAGDALENA NENI, A.Md 19870708 201001 2 005	Penata Muda ( III / a )	Pengelola Perekonomian Pembangunan Desa dan Lingkungan Hidup
14.	RAMLI LEHONG 19620805 198807 1 001	Pengatur Tk I ( II/d )	Pengelola Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
15.	MARIANCE, A.Md 19840108 201501 2 001	Pengatur Tk I ( II/d )	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Negara
16.	ALOYSIUS 19680315 200701 1 055	Pengatur ( II/c )	Pengelola Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
17.	IMAM 19690812 201001 1 002	Pengatur Muda Tk I ( II/b )	Pengelola Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
18.	SURIYANTO 19691025 200906 1 004	Juru Tk I ( I/d )	Pengelola Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

*Sumber : Daftar Urut Kepegangatan Kecamatan Sungai Ambawang, 2019*

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.

### **2.3. 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 pengelolaannya, 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 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 perizinan yang pengelolanya dilakukan terpadu dalam satu tempat pelayanan. Ini pada dasarnya ditujukan untuk menyederhanakan birokrasi penhelenggaraan pelayanan dalam bentuk pemangkasan tahanan 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 penyelenggaraan pelayanan publik Adapun beberapa perizinan yang diakomodir oleh kecamatan antara lain sebagai berikut

### **2.3.1. Pelayanan Perizinan**

1. Penerbitan Izin Usaha Mikro Kecil (IUMK)

### **2.3.2. Pelayanan Non Perizinan**

1. Bidang Keamanan dan Ketertiban
  - Rekomendasi/pengesahan surat pengantar permohonan SKCK, yang sudah disahkan oleh Desa
  - Rekomendasi/pengesahan surat pengantar ijin keramaian/penutup jalan
  - Rekomendasi/pengesahan surat keterangan domisili organisasi masyarakat/politik
2. Bidang Umum
  - Rekomendasi/pengesahan surat keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (KP4)
  - Legalisasi KTP dan KK
  - Rekomendasi permohonan administrasi kependudukan
  - Rekomendasi/pengesahan proposal perorangan/kelompok
  - Rekomendasi/pengesahan pembelian BBM bersubsidi bagi pengecer, nelayan, dan industri
  - Pengesahan SPPT

- Rekomendasi/pengesahan pernyataan penghasilan
3. Bidang Sosial Kemasyarakatan
- Rekomendasi/pengesahan surat keterangan miskin
  - Surat keterangan dispensasi menikah
  - Rekomendasi/pengesahan permohonan perceraian
  - Rekomendasi/pengesahan pernyataan belum menikah
  - Rekomendasi/pengesahan pernyataan numpang nikah
4. Bidang Perizinan Tertentu
- Rekomendasi/pengesahan form permohonan SPPL (Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup)
  - 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 *layout* 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
  - 2.3.2.1. Koordinasi
  - 2.3.2.2. Mekanisme dan Prosedur Pelayanan
  - 2.3.2.3. Pengawasan
  - 2.3.2.4. Standar Pelayanan Prima
  - 2.3.2.5. Lokasi dan Model Pelayanan
  - 2.3.2.6. Kelembagaan
  - 2.3.2.7. Target PAD
  - 2.3.2.8. 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

Secara umum kualitas penyelenggaraan perencanaan pembangunan daerah terus menerus mengalami peningkatan pada masa periode akhir perencanaan. Beberapa indikator yang menyebabkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan perencanaan tersebut adalah :

1. Meningkatnya intensitas keterlibatan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan antara lain : masyarakat, DPRD, LSM, organisasi profesi, perguruan tinggi, dan sektor swasta.
2. Meningkatnya kualitas sistem perencanaan dengan terselenggaranya mekanisme perencanaan partisipatif.
3. Terselenggaranya forum SKPD dan/atau Gabungan SKPD.
4. Meningkatnya konsistensi antara dokumen perencanaan dengan mekanisme penyusunan anggaran.
5. Meningkatnya intensitas pendampingan perencanaan di tingkat kabupaten oleh Kecamatan Batu Ampar dan SKPD terkait.

Peningkatan kualitas penyelenggaraan perencanaan tidak terlepas dari meningkatnya kapasitas kelembagaan Kecamatan Kubu meliputi kapasitas sumber daya aparatur, sarana dan prasarana serta sistem perencanaan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, meliputi :

1. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal dan diklat fungsional.
2. Tersedianya hasil-hasil kajian perencanaan, meliputi : *master plan*, RTRW, *data base*, dan kajian sektor lainnya sebagai pendukung perencanaan.
3. Fasilitasi berbagai forum *multi stakeholders* di bidang perencanaan dan perumusan kebijakan pembangunan lainnya.

4. Meningkatnya koordinasi perencanaan intern yang mantap, sinergis, dan terpadu antara lain melalui *Focussed Group Discussion (FGD)*;
5. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi.

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)
<b>2.1.</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>																	
	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!	-	-
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!	-	-

<b>2.2.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>																	
2.2.1.	Pengadaan kendaraan dinas / operasional	0	0	69,000,00 0	80,000,00 0	0	0	0	69,000,0 00	80,000,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV /0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.2.2.	Pengadaan peralatan gedung kantor	88,900,00 0	32,500,00 0	55,000,00 0	39,555,00 0	104,305,53 2	88,900,00 0	32,500,00 0	55,000,0 00	39,555,000	80,000,000	100%	100%	100%	100%	77%	3.25%	-2.09%
2.2.4.	Pengadaan mebeleur	0	0	90,852,00 0	37,920,00 0	60,375,000	0	0	90,852,0 00	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	12,600,00 0	23,400,00 0	-	2,000,000	7,000,000	12,600,0 00	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	12,000,00 0	26,000,000	2,000,000	5,030,500	6,000,00 0	12,000,000	12,000,000	100%	72%	100%	100%	46%	67.03%	43.10%
<b>2.3.</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>																	
2.3.1.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	6,300,000	0	13,000,00 0	0	14,668,500	6,300,000	0	13,000,0 00	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!
<b>2.4.</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>																	
2.4.1.	Penyusunan evaluasi jabatan SKPD	0	5,000,000	6,000,000	0	0	0	4,430,000	6,000,00 0	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	6,000,00 0	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!
<b>2.5.</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>																	
2.5.1.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi	7,007,700	7,007,700	5,000,000	23,352,40	5,427,900	7,007,700	7,007,700	5,000,00	23,352,400	5,427,900	100%	100%	100%	100%	100 %	-4.98%	-4.98%

	kinerja SKPD				0				0									
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%
<b>2.6.</b>	<b>Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan</b>																	
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!
<b>2.7.</b>	<b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>																	
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%
<b>2.8.</b>	<b>Program Pengendalian Kebakaran Hutan</b>																	
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!
<b>2.9.</b>	<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>																	
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%
<b>2.10.</b>	<b>Program Pelestarian Adat</b>																	

	<b>Budaya Daerah</b>																	
2.10.1.	Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya Daerah	0	0	10,000,00 0	8,505,400	9,262,300	0	0	10,000,0 00	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	10,000,00 0	8,505,400	9,262,300	0	0	10,000,0 00	8,505,400	9,262,300	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100 %	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>2.11.</b>	<b>Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga</b>																	
2.14.1.	Penyelenggaraan Open Turnamen Sepak Bola Bupati Cup	0	0	89,830,00 0	0	0	0	0	89,730,0 00	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	#DIV/0!	#DIV /0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>2.12.</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaan Ketatalaksanaan dan Aparatur Pemerintah Daerah</b>																	
2.14.1.	Penyusunan database E-Formasi	0	0	5,000,000	23,046,00 0	0	0	0	5,000,00 0	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	4,996,70 0	5,086,000	0	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV /0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.14.3.	Peningkatan kualitas pelayanan publik	0	10,000,00 0	5,000,000	-	5,812,800	0	10,000,00 0	5,000,00 0	0	5,812,800	#DIV/0!	100%	100%	#VALUE !	100 %	#DIV/0!	#DIV/0!
2.14.4.	Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	10,000,00 0	NA	6,000,000	5,655,750	5,604,200	7,329,000	0	6,000,00 0	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	6,000,00 0	5,867,200	0	#DIV/0!	#VALUE!	100%	100%	#DIV /0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>2.13.</b>	<b>Program Pemberdayaan Kecamatan</b>																	
2.10.9.	Pembinaan Pemerintahan Desa	32,053,90 0	27,465,10 0	41,938,50 0	41,082,70 0	41,253,200	32,053,90 0	27,350,10 0	40,072,0 00	41,082,700	41,253,200	100%	100%	96%	100%	100 %	5.18%	5.18%
2.10.10.	Pembinaan Sosial Kemasyarakatan	21,316,40 0	20,181,00 0	33,094,50 0	32,893,80 0	32,208,000	21,316,40 0	20,094,00 0	32,988,4 00	32,893,800	32,208,000	100%	100%	100%	100%	100 %	8.61%	8.61%
2.10.11.	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan	21,936,37 5	22,877,85 0	31,254,00 0	29,785,80 0	32,500,600	21,936,37 5	22,527,22 5	31,200,0 00	29,785,800	32,500,600	100%	98%	100%	100%	100 %	8.18%	8.18%
2.10.12.	Pembinaan Ketentraman dan				41,122,85					41,122,850		100%	98%	100%	100%	100	9.66%	9.66%

	Ketertiban	21,339,72 5	22,424,07 5	29,464,50 0	0	33,841,000	21,339,72 5	22,076,07 5	29,418,5 00		33,841,000					%		
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	5,665,50 0	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	7,899,50 0	7,800,850	7,686,600	100%	100%	100%	100%	100%	13.19%	13.19%
2.10.11.	Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Kependudukan	13,119,40 0	17,234,40 0	17,179,23 2	16,629,50 0	17,930,800	13,119,40 0	17,206,40 0	17,127,0 00	16,629,500	17,930,800	100%	100%	100%	100%	100%	6.45%	6.45%
2.10.12.	Pelaksanaan Rapat koordinasi Pembangunan Tkt Kecamatan	20,003,80 0	20,003,80 0	20,710,00 0	20,999,60 0	25,250,500	20,003,80 0	20,003,80 0	20,710,0 00	20,999,600	25,250,500	100%	100%	100%	100%	100%	4.77%	4.77%
2.10.13.	ADD	12,019,40 0	15,000,40 0	18,707,00 0	17,456,90 0	17,493,900	12,019,40 0	14,999,40 0	18,705,5 00	17,456,900	17,493,900	100%	100%	100%	100%	100%	7.80%	7.80%
2.10.13.	PERIZINAN	73,987,40 0	43,121,40 0	64,880,00 0	35,358,90 0	6,409,800	73,987,40 0	42,971,40 0	64,872,0 00	35,358,900	6,409,800	100%	100%	100%	100%	100%	-38.69%	-38.69%
2.10.10.	WAWASAN KEBANGSAAN	14,000,05 0	14,050,00 0	26,279,99 9	45,021,40 0	50,729,500	14,000,05 0	14,050,00 0	26,279,0 00	45,021,400	50,729,500	100%	100%	100%	100%	100%	29.37%	29.37%
2.10.11.	Pemberdayaan Keluarga Sejahtera	16,989,00 0	17,138,30 0	18,672,00 0	16,704,60 0	17,162,800	16,989,00 0	16,784,30 0	18,057,0 00	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	11,819,00 0	11,713,70 0	11,606,300	3,912,500	5,968,600	11,317,5 00	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	10,000,00 0	11,606,300	0	0	0	10,000,000	11,606,300	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>2.14.</b>	<b>Program Masyarakat Dalam Pembangunan Desa</b>																	
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!
<b>2.13.</b>	<b>Program Pembinaan Mental Spritual Umat Beragama</b>																	
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!





### **2.1.1. Jenis Pelayanan**

Seperti yang telah dipaparkan di atas menunjukkan bahwa kondisi atau gambaran pengelolaan keuangan di Kecamatan Batu Ampar 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 Batu Ampar 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 Batu Ampar 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**

<b>NO.</b>	<b>Isu Strategis</b>	<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
(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 Kurangnya 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 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 rumahtangga 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 memperkuat 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**

#### **Strategi.**

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 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 pembagian kegiatan di kecamatan dapat dilihat sebagai berikut :

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)

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)



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)

Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL) adalah pusat permukiman yang berfungsi untuk melayani kegiatan skala antar desa

Lokal (PKL) 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 prasarana 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.

### **3.6. 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) Kecamatan Sungai Ambawang Tahun 2019 – 2024 sebagai berikut:



**Tabel 4. 1**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kantor Camat 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.	Meningkatnya kepuasan pelayanan kepada masyarakat	1	Kategori Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1	Meningkatnya nilai SKM Sesuai Target	1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	A	A	A	A	A	A
2.	Meningkatnya Kemandirian Desa	1	Jumlah Desa Mandiri	1	Meningkatnya Status Desa	1	Jumlah Desa Mandiri	N/A	2	2	3	4	5

*\*) Indikator Kinerja Utama*

*\*\*\*) Bukan Indikator Kinerja Utama*



## **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 perangkatdaerah.



Tabel 5. 1

Tujuan Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Ambawang

<b>VISI</b>	: TERWUJUDNYA KABUPATEN KUBU RAYA YANG BAHAGIA, BERMARTABAT, TERDEPAN, BERKUALITAS, DAN RELIGIUS				
<b>MISI 1</b>	: Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (Good and Clean Governance)				
<b>MISI 3</b>	: Meningkatkan Penguatan Otonomi Desa untuk Pembangunan yang Berkeadilan dan Berdasarkan pada Nilai-Nilai Kearifan Lokal				
<b>Sasaran Strategis di RPJMD</b>	: S.2 Meningkatnya kepuasan pelayanan kepada masyarakat				
<b>Sasaran Strategis di RPJMD</b>	:S.27 Meningkatnya status desa				
<b>Tujuan</b>	<b>Indikator Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
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
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 Khusus 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.

### **5.2. 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 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 Kantor Camat Sungai Ambawang Tahun 2019-2024 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 Penyedian 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 Peningaktan 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



**Tabel 6. 1**

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

Tujuan	Sasaran	No Rekening	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Data Capaian Pada Tahun awal Perencanaan	Anggaran Pada Tahun Ke-												Unit kerja Peringkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun -1 (2019)		Tahun -2 (2020)		Tahun -3 (2021)		Tahun -4 (2022)		Tahun -5 (20223)		Tahun -6 (2024)				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
										Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp			Targ et	Rp
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	Meningkatnya nilai SKM Sesuai Target	4.01.11.1.01.01	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b> Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran Terpenuhinya Kebutuhan Komunikasi, Air dan Listrik Kantor	12 Bulan	46,000,000	12 Bulan	44,400,000	12 Bulan	44,844,000	12 Bulan	45,288,000	12 Bulan	45,732,000	12 Bulan	46,176,000	12 Bulan	272,440,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya	
		4.01.11.1.01.03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Kendaraan dinas Operasional yang patuh pembayaran pajak	9 Kendaraan roda 2	2,700,000	9 Kendaraan roda 2	2,700,000	9 Kendaraan roda 2	2,727,000	9 Kendaraan roda 2	2,754,000	9 Kendaraan roda 2	2,781,000	9 Kendaraan roda 2	2,808,000	9 Kendaraan roda 2	16,470,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya	
		4.01.11.1.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi keuangan	Terpenuhinya Kebutuhan Materi	1 org & 608 Lembar	29,412,000	1 org & 608 Lembar	28,812,000	1 org & 608 Lembar	29,100,120	1 org & 608 Lembar	29,388,240	1 org & 608 Lembar	29,676,360	1 org & 608 Lembar	29,964,480	1 org & 608 Lembar	176,353,200	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya	
		4.01.11.1.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Tenaga Kebersihan Kantor dan Peralatan Kebersihan	1 org & 12 bulan	28,376,500	1 org & 12 bulan	27,703,800	1 org & 12 bulan	27,980,838	1 org & 12 bulan	28,257,876	1 org & 12 bulan	28,534,914	1 org & 12 bulan	28,811,952	1 org & 12 bulan	169,665,880	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya	





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

			yang terpenuhi																		
4.01.11.1.01 .10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan ATK Kantor	12 bulan	20,059,300	12 bulan	21,567,900	12 bulan	21,783,579	12 bulan	21,999,258	12 bulan	22,214,937	12 bulan	22,430,616	12 bulan	130,055,590	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya			
4.01.11.1.01 .11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan barang cetak dan penggandaan kantor	12 bulan	22,698,800	12 bulan	22,998,800	12 bulan	23,228,788	12 bulan	23,458,776	12 bulan	23,688,764	12 bulan	23,918,752	12 bulan	139,992,680	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya			
4.01.11.1.01 .12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Kelistrikan dan Penerangan Kantor	12 bulan	14,715,800	12 bulan	14,278,500	12 bulan	14,421,285	12 bulan	14,564,070	12 bulan	14,706,855	12 bulan	14,849,640	12 bulan	87,536,150	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya			
4.01.11.1.01 .15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Lancarnya Arus Informasi dan Pengetahuan Untuk Pegawai	12 Bulan	2,544,000	12 Bulan	2,544,000	12 Bulan	2,569,440	12 Bulan	2,594,880	12 Bulan	2,620,320	12 Bulan	2,645,760	12 Bulan	15,518,400	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya			
4.01.11.1.01 .17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Rapat yang terpenuhi kebutuhan makanan dan minumannya	12 Kali	27,300,000	12 Kali	27,300,000	12 Kali	27,573,000	12 Kali	27,846,000	12 Kali	28,119,000	12 Kali	28,392,000	12 Kali	166,530,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya			
4.01.11.1.01 .18	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terlaksananya Rapat Koordinasi Keluar daerah	2 Kali	20,800,000	2 Kali	25,440,000	2 Kali	25,694,400	2 Kali	25,948,800	2 Kali	26,203,200	2 Kali	26,457,600	2 Kali	150,544,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya			
4.01.11.1.01 .19	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke	Terlaksananya Rapat Koordinasi Kedalam	96 Kali	68,307,500	96 Kali	88,800,000	96 Kali	89,688,000	96 Kali	90,576,000	96 Kali	91,464,000	96 Kali	92,352,000	96 Kali	521,187,500	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya			



		Dalam Daerah	daerah																	ang		
		<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>Meningkatnya Sarana Prasarana Kantor</b>																			
4.01.11.1.02.05		Pengadaan kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Roda 2 yang terpenuhi			1 Unit	23,000,000	-	250,000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	273,000.000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.02.07		Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang terpenuhi			2 Jenis	20,000.000	-	17,000,000	1 Jenis	30,000,000	#VALUE!	18,792,725	#VALUE!	18,885,300					104,678,025	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.02.09		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang terpenuhi	10 Jenis	104,305,532	3 Jenis	103,013,450	3 Jenis	100,000.000	3 Jenis	105,073,719	3 Jenis	106,103,854	3 Jenis	107,133,988	3 Jenis	625,630,542				Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.02.09		Pengadaan Mebeleur	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang terpenuhi	115 Uit	60,375,000	-	-	-	25,000,000	1 Jenis	25,000,000	-	-	1 Jenis	25,000,000	1 Jenis	135,375,000				Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.02.24		Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung yang ada	-	-	-	-	-	100,000,000	-	-	1 Gedung	40,000,000	-	-	-	140,000,000				Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.02.24		Pemeliharaan Rutin / Berkala Komputer	Jumlah Komputer yang ada	24 Unit	26,000,000	24 Unit	21,600,000	24 Unit	21,816,000	24 Unit	22,032,000	24 Unit	22,248,000	24 Unit	22,464,000	24 Unit	136,160,000				Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.02.24		Pemeliharaan Rutin / Berkala	Jumlah Peralatan Kantor yang	11 Unit AC	-	11 Unit AC	3,047,000	14 Unit AC	7,000,000	14 Unit AC	7,000,000	14 Unit AC	7,000,000	14 Unit AC	7,000,000	14 Unit AC	31,047,000				Kecamatan Sungai	Kabupaten Kubu



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

		Peralatan Kantor	ada																Ambawang	Raya
	4.01.11.1.02.30	Pengelolaan Website	Jumlah Website	1 Website	-	1 Website	15,000,00	1 Website	15,000,00	1 Website	15,000,00	1 Website	15,000,00	1 Website	15,000,00	1 Website	75,000,000		Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
		<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	<b>Meningkatnya Disiplin Aparatur</b>																	
	4.01.11.1.1.03	Penyediaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas yang terpenuhi	21 Stel	14,668,500	-	-	21 Stel	21,000,00	-	-	22 Stel	22,000,00	-	-	#VALUE!	57,668,500		Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
		Penyediaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Jumlah Pakaian Batik yang terpenuhi	22 Stel	9,900,000	-	-	23 Stel	15,525,00	-	-	23 Stel	15,525,00	-	-	#VALUE!	40,950,00		Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
		Penyediaan Pakaian Olahraga	Jumlah Pakaian Olahraga yang terpenuhi	-	-	-	-	-	-	23 Stel	15,525,00	-	-	23 Stel	15,525,00	23 Stel	31,050,00		Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
		<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	<b>Meningkatnya Pengembangan Kapasitas Aparatur</b>																	
	4.01.11.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peserta yang mengikuti bimtek	8 Oran	30,950,00	9 Oran	94,160,00	9 Oran	95,101,60	9 Oran	96,043,200	9 Oran	96,984,80	9 Oran	97,926,400	9 Oran	511,166,00		Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya



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

	4.01.11.1.0 5.12	Penyusunan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	10,000,000	-	-	-	10,000,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya	
	4.01.11.1.0 5.13	Penyusunan Evaluasi jabatan	Jumlah Dokumen yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	10,000,000	-	-	-	10,000,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya	
		<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBA NGAN SISTEM LAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	<b>Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD</b>																
	4.01.11.1.0 6.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang tersusun	1 dokumen	5,427,900	1 dokumen	5,427,900	1 dokumen	5,482,179	1 dokumen	5,536,458	1 dokumen	5,590,737	1 dokumen	5,645,016	1 dokumen	33,110,190	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
	4.01.11.1.0 6.02	Penyusunan laporan keuangan semesteran	Jumlah Dokumen yang tersusun	1 Dokumen	5,296,400	1 Dokumen	2,010,550	1 Dokumen	2,030,656	1 Dokumen	2,050,761	1 Dokumen	2,070,867	1 Dokumen	2,090,972	1 Dokumen	15,550,205	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
	4.01.11.1.0 6.04	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen yang tersusun	1 dokumen	6,432,800	1 dokumen	5,845,800	1 dokumen	5,904,258	1 dokumen	5,962,716	1 dokumen	6,021,174	1 dokumen	6,079,632	1 dokumen	36,246,380	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
	4.01.11.1.0 6.04	Penyusunan Renja, Rka, DPA dan	Jumlah Dokumen yang tersusun	4 Dokumen	6,707,200	4 Dokumen	6,240,200	4 Dokumen	6,302,602	4 Dokumen	6,365,004	4 Dokumen	6,427,406	4 Dokumen	6,489,808	4 Dokumen	38,532,220	Kecamatan Sungai	Kabupaten Kubu



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

		DPPA																Ambawang	Raya
4.01.11.10 6.07	penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan LKPD	Jumlah Dokumen yang tersusun	2 Dokumen	5,937,900	2 Dokumen	5,350,900	2 Dokumen	5,404,409	2 Dokumen	5,457,918	2 Dokumen	5,511,427	2 Dokumen	5,564,936	2 Dokumen	33,227,490		Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
		<b>PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBA NGAN PENGELOLA AN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>Terlaksananya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>																
4.04.11.1.1 7.67	Peningkatan Kapasitas Pengelola Keuangan SKPD	Jumlah Kegiatan yang diikuti	3 Orang	30,150,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.04.11.1.1 7.87	Fasilitasi penataan aset pada SKPD	Tertibnya Penataan Aset SKPD	12 Bulan	26,792,100	12 Bulan	6,629,900	12 Bulan	6,696,199	12 Bulan	6,762,498	12 Bulan	6,828,797	12 Bulan	6,895,096	12 Bulan	60,604,590		Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
		<b>PROGRAM PERENCANA AN PEMBANGUNAN DAERAH</b>	<b>Meningkatnya Perencanaan Pembangunan Daerah</b>																
4.04.11.1.2 1.44	Penyusunan Rencana Straegis (Renstra) SKPD	Jumlah Dokumen yang tersusun	1 dokumen	6,520,100	1 dokumen	-	1 dokumen	-	1 dokumen	-	1 dokumen	-	1 dokumen	15,000,000	1 dokumen	21,520,100		Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya



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

	4.03.11.1.2 1.65	Sistem informasi perencanaan, monitoring, evaluasi pembangunan	Jumlah Dokumen yang tersusun	1 dokumen	5,853,900	1 dokumen	5,776,900	1 dokumen	5,834,669	1 dokumen	5,892,438	1 dokumen	5,950,207	1 dokumen	6,007,976	1 dokumen	35,316,090	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
		<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBA NGAN KELEMBAGA AN, KETATALAK SANAAN DAN APARATUR PEMERINTA H DAERAH</b>	<b>Meningkatny a Pembinaan dan Pengembangan Kelembagaa n, Ketatalaksan aan dan Aparatur</b>																
	4.01.11.1.3 3.26	Penyusunan Database E-Formasi	Jumlah Dokumen yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
	4.01.11.1.3 3.27	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	Jumlah Dokumen yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
	4.01.11.1.3 3.29	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Jumlah Dokumen yang tersusun	1 dokumen	5,812,800	1 dokumen	5,735,800	1 dokumen	5,793,158	1 dokumen	5,850,516	1 dokumen	5,907,874	1 dokumen	5,965,232	1 dokumen	35,065,380	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
	4.01.11.1.3 3.32	Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah Dokumen yang tersusun	1 dokumen	5,604,200	1 dokumen	5,604,200	1 dokumen	5,660,242	1 dokumen	5,716,284	1 dokumen	5,772,326	1 dokumen	5,828,368	1 dokumen	34,185,620	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya



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

		4.01.11.1.3 3.33	Penyusunan Standar Pelayanan	Jumlah Dokumen yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	5,000,000	1 dokumen	5,000,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya	
			<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN KECAMATAN</b>	<b>Meningkatnya Pembedayaan Kecamatan</b>																
		4.01.11.1.3 8.05	Penataan Kearsipan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	12 Bulan	6,488,400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6,488,400	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya	
		4.01.11.1.3 8.06	Penyusunan Profil Kecamatan	jumlah dokumen yang tersusun	1 dokumen	7,686,600	1 dokumen	7,686,600	1 dokumen	7,763,466	1 dokumen	7,840,332	1 dokumen	7,917,198	1 dokumen	7,994,064	1 dokumen	46,888,260	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
Meningkatnya Kemandirian Desa	Meningkatnya Status Desa	2.16.4.01.1 1.15.01	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN NILAI BUDAYA</b>	<b>Meningkatnya Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya Daerah</b>																
			Pelestarian dan Aktualisasi Adat Budaya Daerah	Jumlah Kegiatan Yang terlaksana	1 Kegiatan	-	2 Kegiatan	20,864,600	2 Kegiatan	21,073,246	2 Kegiatan	21,281,892	2 Kegiatan	21,490,538	2 Kegiatan	21,699,184	2 Kegiatan	106,409,460	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
			Pagelaran Budaya Daerah	Jumlah Kegiatan Yang terlaksana	1 Kegiatan	9,262,300	2 Kegiatan	20,864,600	2 Kegiatan	21,073,246	2 Kegiatan	21,281,892	2 Kegiatan	21,490,538	2 Kegiatan	21,699,184	2 Kegiatan	115,671,760	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
			<b>PROGRAM PENINGKATAN PERAN</b>	<b>Meningkatnya Pembinaan Organisasi</b>																



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

	2.16.4.01.1 1.15.01	<b>SERTA KEPEMUDAAN</b> Fasilitasi Pembinaan Organisasi Kepemudaan	<b>Kepemudaan</b> Jumlah Kegiatan yang terlaksana	1 Kegiatan	17,630,00	1 Kegiatan	17,477,50	1 Kegiatan	17,652,275	1 Kegiatan	17,827,050	1 Kegiatan	18,001,825	1 Kegiatan	18,176,600	1 Kegiatan	106,765,250	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
	4.01.11.17.06	<b>PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA</b> Pelaksanaan Lomba Desa	<b>Terlaksananya Lomba Desa Tingkat Kecamatan</b> Jumlah Kegiatan yang terlaksana	1 Kegiatan	17,000,00	1 Kegiatan	17,650,00	1 Kegiatan	17,826,500	1 Kegiatan	18,003,000	1 Kegiatan	18,179,500	1 Kegiatan	18,356,000	1 Kegiatan	107,015,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
	2.16.4.01.1 1.15.01	<b>Program Pembinaan dan pemasarakan olahraga</b> Penyelenggaraan open turnamen bupati cup	Meningkatnya Pembinaan dan Pemasarakan Olahraga Jumlah Kegiatan yang terlaksana	-	-	-	-	1 Kegiatan	30,000,000	1 kegiatan	30,000,000	1 kegiatan	30,000,000	1 kegiatan	30,000,000	1 kegiatan	120,000,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
		<b>PROGRAM PENGENDALIAN KEBAKARAN HUTAN</b>	Meningkatnya Pengendalian Kebakaran Hutan																





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

2.01511.1.2 2.03	Koordinasi Pengendalian Kebakaran Hutan	Jumlah Desa yang terbina	15 Desa	9,400,700	15 Desa	11,310,700	15 Desa	11,423,807	15 Desa	11,536,914	15 Desa	11,650,021	15 Desa	11,763,128	15 Desa	67,085,270	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.03.11.1.3 4.01	<b>PROGRAM PEMBINAAN MENTAL SPIRITUAL UMAT BERAGAMA</b> Penyelenggaraan MTQ Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Pembinaan Mental Spritual Umat Beragama Jumlah Kegiatan yang terlaksana	1 Kegiatan	15,000,000	-	-	1 Kegiatan	20,000,000	-	-	1 kegiatan	20,000,000	-	-	-	55,000,000	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.01	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN KECAMATAN</b> Pembinaan Pemerintahan Desa	<b>Terlaksananya Pemberdayaan Kecamatan</b> Jumlah Desa yang terbina	15 Desa	41,253,200	15 Desa	44,558,200	15 Desa	45,003,782	15 Desa	45,449,364	15 Desa	45,894,946	15 Desa	46,340,528	15 Desa	268,500,020	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.02	Pembinaan Sosial Masyarakat	Jumlah Desa yang terbina	15 Desa	32,208,000	15 Desa	33,303,000	15 Desa	33,636,030	15 Desa	33,969,060	15 Desa	34,302,090	15 Desa	34,635,120	15 Desa	202,053,300	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.03	Koordinasi Pelaksanaan pembangunan	Jumlah Desa yang terbina	15 Desa	32,500,600	15 Desa	33,360,600	15 Desa	33,694,206	15 Desa	34,027,812	15 Desa	34,361,418	15 Desa	34,695,024	15 Desa	202,639,660	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.04	Pembinaan Ketentraman Ketertiban	Jumlah Desa yang terbina	15 Desa	33,841,000	15 Desa	32,301,000	15 Desa	32,624,010	15 Desa	32,947,020	15 Desa	33,270,030	15 Desa	33,593,040	15 Desa	198,576,100	Kecamatan Sungai	Kabupaten Kubu



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

4.01.11.1.3 8.08	Fasilitas Peningkatan Pelayanan Kependudukan	Jenis dokumen Pelayanan yang tersedia	3 jenis	17,930,800	3 jenis	20,095,800	3 jenis	20,296,758	3 jenis	20,497,716	3 jenis	20,698,674	3 jenis	20,899,632	3 jenis	120,419,380	Ambawang Kecamatan Sungai Ambawang	Raya Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.09	Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pembangunan Tingkat Kecamatan	jumlah kegiatan yang terlaksana	1 Kegiatan	25,250,500	1 Kegiatan	25,250,500	1 Kegiatan	25,503,005	1 Kegiatan	25,755,510	1 Kegiatan	26,008,015	1 Kegiatan	26,260,520	1 Kegiatan	154,028,050	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.10	Fasilitas dan Pembinaan ADD	Jumlah Desa yang terbina	15 Desa	17,493,900	15 Desa	17,043,900	15 Desa	17,214,339	15 Desa	17,384,778	15 Desa	17,555,217	15 Desa	17,725,656	15 Desa	104,417,790	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.11	Fasilitas peningkatan pelayanan Perizinan	Jenis dokumen Pelayanan yang tersedia	3 Jenis	6,409,800	3 Jenis	6,409,800	3 Jenis	6,473,898	3 Jenis	6,537,996	3 Jenis	6,602,094	3 Jenis	6,666,192	3 Jenis	39,099,780	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.13	Fasilitas Peningkatan Wawasan Kebangsaan	jumlah kegiatan yang terlaksana	1 Kegiatan	50,729,500	1 Kegiatan	33,652,000	1 Kegiatan	33,988,520	1 Kegiatan	34,325,040	1 Kegiatan	34,661,560	1 Kegiatan	34,998,080	1 Kegiatan	222,354,700	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.14	Fasilitas Pemberdayaan Keluarga Sejahtera	Jumlah kegiatan yang terlaksana	1 Kegiatan	17,162,800	1 Kegiatan	17,162,800	1 Kegiatan	17,334,428	1 Kegiatan	17,506,056	1 Kegiatan	17,677,684	1 Kegiatan	17,849,312	1 Kegiatan	104,693,080	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.19	Fasilitas penyelesaian tapal batas antar desa dalam kecamatan	Jumlah Desa yang terbina	15 Desa	11,606,300	15 Desa	11,366,300	15 Desa	11,479,963	15 Desa	11,593,626	15 Desa	11,707,289	15 Desa	11,820,952	15 Desa	69,574,430	Kecamatan Sungai Ambawang	Kabupaten Kubu Raya
4.01.11.1.3 8.00	Fasilitas Kegiatan Sosial	jumlah kegiatan yang terlaksana	1 Kegiatan	10,439,600	1 Kegiatan	10,350,300	1 Kegiatan	10,453,803	1 Kegiatan	10,557,306	1 Kegiatan	10,660,809	1 Kegiatan	10,764,312	1 Kegiatan	63,226,130	Kecamatan Sungai	Kabupaten Kubu



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

	Masyarakat												Ambawang	Raya
<b>JUM</b>														
<b>LAH</b>			1,018,942,232	1,014,210,800	1,107,797,758	1,092,374,716	1,165,744,399	1,107,697,932	6,250,353,837					



## **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.



Tabel 7. 1

VISI, MISI, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019-2024

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

No	Misi	Tujuan	Indikator Tujuan		Sasaran		Indikator Sasaran		Satuan	Kondisi Awal (n-1) 2018	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Akhir
											2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Meningkatkan Budaya Kerja dan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berwibawa (Good and Clean Governance)	T.1 Meningkatnya kepuasan pelayanan kepada masyarakat	2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	S.2	Meningkatnya kepuasan pelayanan kepada masyarakat	1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kategori	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
					4	Opini BPK	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2.	Meningkatkan Penguatan Otonomi Desa untuk Pembangunan yang Berkeadilan dan Berdasarkan pada Nilai-Nilai Kearifan Lokal	T.6 Meningkatnya Kemandirian Desa	14	Indeks Desa Membangun	S.27	Meningkatnya Status Desa	36	Peningkatan Jumlah Desa Mandiri	Desa	0,00	8,00	16,00	24,00	32,00	40,00	48,00	48,00



## **BAB VIII P E N U T U P**

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 akan 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) 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.