

**RENCANA STRATEGIS  
REVISI  
( R E N S T R A )  
KECAMATAN ANGGANA  
TAHUN 2016-2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
KECAMATAN ANGGANA  
2019**

## **PRAKATA**

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena rahmat dan karunia-Nyalah akhirnya kami dapat menyelesaikan **REVISI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN ANGGANA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2016-2021.**

Renstra ini secara garis besar membahas tentang visi, misi, tujuan strategis dan sasaran serta permasalahan yang ada di Kecamatan Anggana. Selain itu, dibahas juga tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang berhubungan langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Menyadari akan keterbatasan dan kemampuan dalam menyajikan Rancangan Awal Perubahan Rencana Strategis ini, sehingga terkesan masih jauh dari kesempurnaan dan harapan semua pihak. Namun kami berharap, dengan Renstra ini semua kebijakan, Program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen, baik pemerintah maupun masyarakat dapat mengarah kepada pencapaian sasaran dan tujuan yang telah disepakati.

Akhirnya semoga Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi kita semua dalam melaksanakan pembangunan.

Anggana, 19 Desember 2019  
Camat Anggana,



**Hj NORHAIRI, S.Sos.,MM.**  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP 19700328 199603 2 002

## DAFTAR ISI

PRAKATA .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I	
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum .....	1
1.3 Maksud dan Tujuan .....	3
1.4 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II	
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ANGGANA .....	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Anggana .....	7
2.2 Sumber Daya Kecamatan Anggana .....	18
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	22
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	27
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS	
POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN ANGGANA .....	30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	30
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	34
3.3 Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA .....	35
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	36
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis .....	39
BAB IV	
TUJUAN DAN SASARAN .....	42
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	42
BAB V	
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH .....	45
BAB VI	
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	48
BAB VII	
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	55
BAB VIII	
PENUTUP .....	56

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem negara Kesatuan Republik Indonesia. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten/ Kota yang dipimpin oleh Camat.

Guna memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 diatas Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021, yang mana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (Lima) Tahun.

Kecamatan Anggana yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan Perangkat Daerah ( PD ) berkewajiban menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD ) yang selanjutnya disebut RENSTRA - PD.

Sehubungan dengan disampaikannya Rancangan Dokumen perubahan Rencana pembangunan jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 – 2021 yang telah disempurnakan guna dijadikan dasar bagi PD dalam penyusunan Rancangan strategis PD tahun 2016 – 2021.

Berdasarkan surat edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor 050.14/1715/BAPPEDA tentang Pedoman penyusunan Rancangan Awal perubahan RENSTRA Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) tahun 2016-2021, maka disusunlah perubahan Rencana Strategis Kecamatan Anggana Tahun 2016–2021 ini.

### **1.2 Landasan Hukum**

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah ( PD ) atau RENSTRA-PD Kecamatan Anggana Tahun 2016 – 2021 ini disusun dengan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 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 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 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 5676).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817).
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
8. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 2005 – 2025.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021.
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
11. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan.

12. Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor 050.14/1715/BAPPEDA tentang Pedoman penyusunan Rancangan Awal perubahan RENSTRA Perangkat Daerah ( RENSTRA – PD ) tahun 2016 – 2021;
13. Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara No. 050/1959/BAPPEDA tentang Pedoman penyusunan perubahan RENSTRA Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Rencana Strategis Organisasi Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) Kecamatan Anggana Tahun 2016 – 2021 ini adalah sebagai pedoman/acuan yang wajib dilaksanakan Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Anggana dalam pelaksanaan pemerintahan 5 (lima) Tahun Kedepan.

Adapun Tujuan dari disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) Kecamatan Anggana Tahun 2016 – 2021 ini adalah :

1. Memfokuskan arah kebijakan Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Anggana dalam melaksanakan Program Kerja Bupati dan Wakil Bupati terpilih
2. Mempertajam visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk mencapai Program Kerja yang ingin dicapai
3. Meningkatkan kinerja Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Anggana dalam mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai
4. Meningkatkan kinerja Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Anggana dalam mencapai program/kegiatan yang telah ditargetkan
5. Mempermudah evaluasi kinerja Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Anggana dalam upaya meningkatkan kinerja PD.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dalam Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) Kecamatan Anggana Tahun 2016 – 2021 ini telah ditetapkan poin-poin yang akan disampaikan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor 050.14/1715/BAPPEDA tentang Pedoman penyusunan Rancangan Awal perubahan

RENSTRA Perangkat Daerah ( RENSTRA – PD ) tahun 2016 – 2021. Susunannya adalah sebagai berikut :

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Rencana Strategis Perangkat Daerah ( RENSTRA – PD ), fungsi Rencana Strategis Perangkat Daerah ( RENSTRA – PD ) dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah ( RENSTRA – PD ), keterkaitan Rencana Strategis Perangkat Daerah ( RENSTRA – PD) dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja PD serta alasan dilakukannya perubahan RENSTRA-PD.

### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA–PD)

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Rencana Strategis Perangkat Daerah ( RENSTRA – PD ), serta susunan garis besar isi dokumen.

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ANGGANA**

### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Anggana**

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

### **2.2 Sumber Daya Kecamatan Anggana**

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

### **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target RENSTRA-PD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah Kabupaten, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

## **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN ANGGANA**

### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan PD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

### **3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih**

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Faktor - faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

### **3.3 Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA**

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah RENSTRA K/L ataupun RENSTRA Perangkat Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota.



### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan PD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan PD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

### **3.5 Penentuan Isu-isu Strategis**

Pada bagian ini direviw kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada RENSTRA K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari RENSTRA Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Implikasi RTRW bagian pelayanan Perangkat Daerah;
5. Implikasi KLHS bagian pelayanan Perangkat Daerah;

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategi dan hasil penentuan isu-isu strategi tersebut. Dengan demikian pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategi yang akan ditangani melalui RENSTRA Perangkat Daerah tahun Rencana.

## **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

## **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan PD dalam lima tahun mendatang.

## **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja PD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai PD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## **BAB VIII PENUTUP**

**BAB II**  
**GAMBARAN PERANGKAT DAERAH**  
**KECAMATAN ANGGANA**

**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Anggana**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan, disebutkan bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat.

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dipahamkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan;
- f. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
- g. Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

Dalam melaksanakan tugas Camat dibantu oleh perangkat kecamatan yang mempunyai Tata Kerja meliputi :

**Tata Kerja Camat :**

- a. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Kecamatan;
- b. Merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan

Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;

- c. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
- f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan dan penanggulangan bencana;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan;
- h. Membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya;
- i. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat;
- j. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategi serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

#### **Tata Kerja Sekretaris Kecamatan :**

- a. Memimpin, memimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. Mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi; dan
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan LKJIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD dan LKPD;
- h. Mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa;
- k. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat; dan

- I. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- c. Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LkjIP dan LPPD melaporkan ke Camat melalui Sekretaris;
- d. Merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD;
- e. Menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. Menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran verifikasi pengelolaan keuangan;
- g. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- h. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan;

**Tata Kerja Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta

- membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD;
- e. Merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (BWS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;
  - f. Merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
  - g. Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG. KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sanksi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - h. Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
  - j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian; dan
  - k. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

#### **Tata Kerja Kepala Seksi Pemerintahan :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;

- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
- d. Merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- e. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- f. Merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
- g. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
- h. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
- i. Merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;
- j. Merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
- k. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;
- l. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
- n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Pelayanan Umum :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan;
- d. Merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman;
- e. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- f. Merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman;
- g. Merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
- h. Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
- i. Merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
- j. Merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan;
- k. Merencanakan dan menyiapkan bahan perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pelayanan Umum;
- l. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pelayanan Umum;
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum; dan
- n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa :**

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;



- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan Kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- d. Merencanakan Kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta prakarsa dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita;
- e. Merencanakan Kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;
- f. Merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan, merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang;
- g. Merencanakan Kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air;
- h. Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
- i. Merencanakan Kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
- j. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- k. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- l. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat desa; dan
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban :**

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas

- c. Merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketentraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/Kelurahan;
- d. Merencanakan kegiatan, dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- e. Merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama;
- h. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
- i. Merencanakan kegiatan, melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- j. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- k. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyipan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- l. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

**Tata Kerja Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial :**

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- d. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- e. Merencanakan kegiatan melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan;
- g. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial;
- h. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
- i. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
- j. Merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;
- k. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kesejahteraan Sosial;
- l. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial;

- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kesejahteraan Sosial; dan
- n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

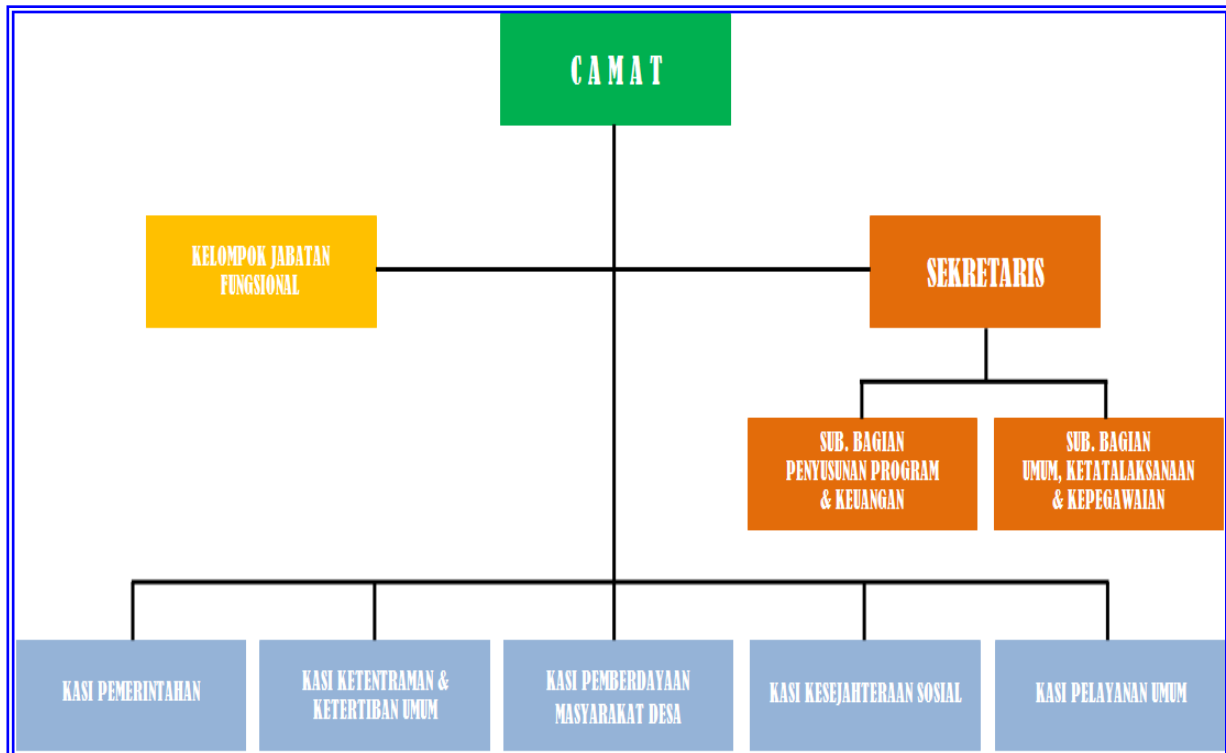
Susunan Organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kecamatan terdiri dari :

1. Camat ;
2. Sekretariat Kecamatan yang dipimpin Sekretaris Kecamatan, yang membawahi :
  - a. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Umum

Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Anggana sebagai berikut :

Bagan. 2.1

**STUKTUR ORGANISASI KECAMATAN ANGGANA**  
(Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 69 Tahun 2016)



## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah ( PD ) Kecamatan Anggana

Wilayah Kecamatan Anggana terdiri dari 8 desa yang secara geografis adalah daerah pesisir yang kaya dengan hasil bumi terutama minyak bumi, gas alam, dan batu bara serta sumber daya alam lainnya seperti perikanan. Kecamatan Anggana merupakan salah satu daerah penyumbang Pendapatan Asli Daerah (PAD) terbesar di Kabupaten Kutai Kartanegara. Berada di sebelah Tenggara ibukota Kabupaten Kutai Kartanegara, terletak di muara Sungai Mahakam dengan didominasi pulau-pulau kecil atau biasa disebut Delta Mahakam. Secara Geografis, Kecamatan Anggana berada pada posisi: 117.5' – 117.35' Bujur Timur, 0.23' – 0.53' Lintang Selatan.

Kecamatan Anggana terletak di Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara yang tepatnya berada di sebelah Selatan ibu kota Kabupaten Kutai Kartanegara , dengan batas – batas sebagai berikut :

Sebelah utara : Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara

Sebelah selatan : Kecamatan Sangasanga dan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara

Sebelah timur : Selat Makassar

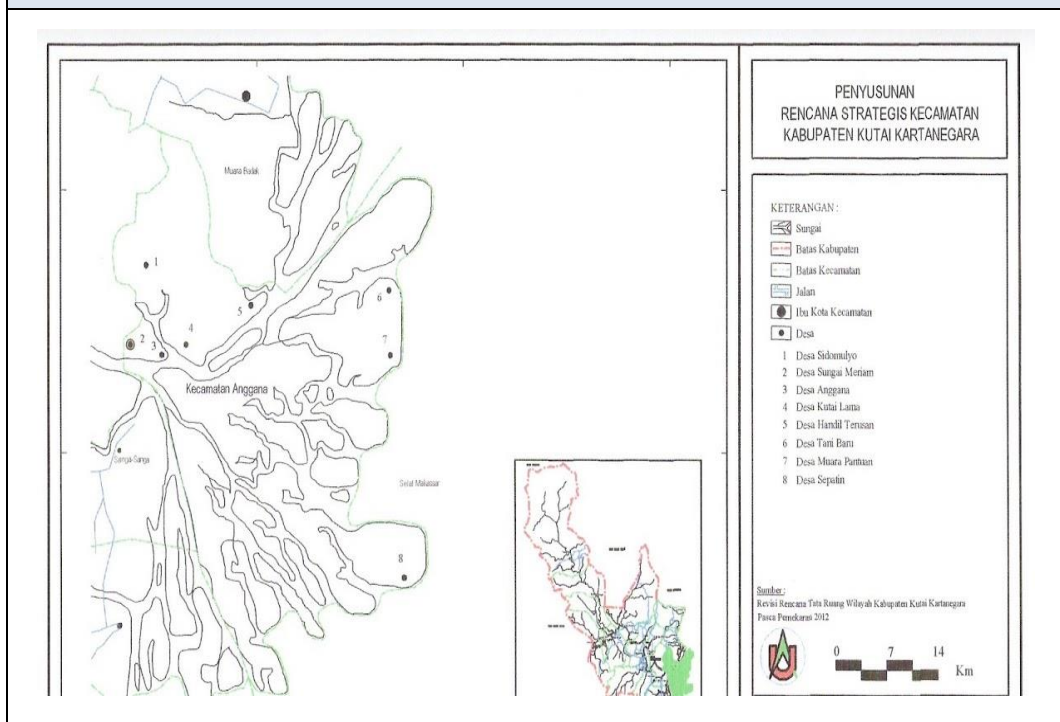
Sebelah barat : Kecamatan Sambutan Pemerintah Kota Samarinda

Kecamatan Anggana terbagi dalam 8 Desa yaitu :

1. Desa Anggana
2. Desa Sungai Mariam
3. Desa Sidomulyo
4. Desa Kutai Lama
5. Desa Handil Terusan
6. Desa Muara Pantuan
7. Desa Sepatin
8. Desa Tani Baru

Kecamatan Anggana dikenal sebagai daerah penghasil perikanan dan pertanian, dengan tingkat penghasilan masyarakat yang cukup baik. Dengan adanya 3 pabrik udang yang ada di Desa Sungai Mariam semakin mempermudah penghasil udang di 4 desa yaitu Desa Tani Baru, Desa Sepatin, Desa Muara Pantuan dan Desa Handil Terusan untuk memasarkan udang hasil laut dan tambak, yang pada akhirnya akan semakin bertambah makmur dan sejahteranya kehidupan masyarakat Kecamatan Anggana.

## Bagan 2.2 PETA KECAMATAN ANGGANA



Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Anggana pada tahun 2016 didukung oleh sumber daya manusia (SDM) berupa Pegawai dan sumber daya lainnya berupa sarana dan prasarana yang dimiliki.

Sumber daya manusia atau pegawai yang ada di kantor Kecamatan Anggana adalah seperti yang pada tabel 2.1 berikut :

Tabel. 2.1  
DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG AKTIF  
DI KECAMATAN ANGGANA  
TAHUN 2019

No	Nama	Jabatan	Pangkat/Gol	Pendidikan	Ket.
1	2	3	4	5	6
1	Hj. Norhairi, S. Sos.MM	Camat	Pembina Tk.I (IV.b)	S2	Aktif
2	Drs.Syamsul Bahri.B.M.Si	Sekretaris Camat	Pembina Tk.I (IV.b)	S2	Aktif
3	Zamhur Arifin.SE	Kasi Pemerintahan	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
4	Syahidin . S. Sos.	Kasi Trantib	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif

5	Nurhalis.S.Sos.M.Si	Kasi PMD	Pembina (IV/a)	S2	Aktif
6	Dedy Wahyudiansyah.S.E.,MM	Kasi Kesra	Pembina (IV/a)	S2	Aktif
7	Eka Isnawati, SE	Kasi Pelayanan Umum	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
8	Lili Budiartiningsih.A.Md	Kasubbag UMTAK	Penata (III/c)	D3	Aktif
9	Titin Juleha,S.STP	Kasubag Penyusunan Program dan Keuangan	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
10	H.Wagiman.S.Sos.MM	Pengevaluasi Data Kasi PMD	Penata Tk.I (III/d)	S2	Aktif
11	Euis Fitriah.S.Pd	Pengolah Kasi PMD	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
12	Undiyani, S. Sos	Pemroses Kasi Pelayanan Umum	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
13	Asrani, S. Sos	Petugas Keamanan Seksi Trantib	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
14	Boby Feriansyah, S. Sos	Pengolah Kasi PMD	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
15	Muslikin.S.Sos	Pengolah Kasi Pemerintahan	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
16	Drs. Masrani	Pengelola Kasi Kesos	Penata Tk.I (III/d)	S1	Aktif
17	Surjanto Dijansjah,SE	Pengolah Kasi Pemerintahan	Penata (III/c)	S1	Aktif
18	Suryati	Pengadministrasi Kasi Pemerintahan	Penata Muda Tk.I (III/b)	SMA	Aktif
19	Dedi Roliansyah,SE	Pengadministrasi Umum	Penata Muda TK.I (III/b)	S1	Aktif
20	Herlinawati, S.Sos	Pengelola Administrasi Keuangan	Penata Muda (III/a)	S1	Aktif
21	Martini,SH	Pengelola Administrasi Keuangan	Penata Muda (III/a)	S1	Aktif
22	Norhayati, S.Sos	Verifikator Keuangan	Penata Muda (III/a)	S1	Aktif
23	Sugeng HP.A.Md	Pengolah Data Kasi PMD	Pengatur Tk.I (II/d)	D3	Aktif

24	Annisa Suciani Ulfah, A.Md	Pengelola Barang	Penata Muda (III/a)	D3	Aktif
25	Agus Fitriansyah.A.Md	Pengolah Data Kepegawaian	Pengatur Tk.I (II/d)	D3	Aktif
26	Herdyo Mutianto	Pengolah Data Kasi Kesra	Pengatur Tk.I (II/d)	SMA	Aktif
27	Ideham Halid	Pemroses Kasi Trantib	Pengatur Tk.I (II/d)	SMA	Aktif
28	Nuraidah	Pengadministrasi Kasi Kesra	Pengatur Tk.I (II/d)	SMA	Aktif
29	Faridz Rozali	Pengadministrasi Keuangan	Pengatur Tk.I (II/d)	SMA	Aktif
30	Ida Nursanti	Pengadministrasi Umum Kasi Trantib	Pengatur Tk.I (II/d)	SMA	Aktif
31	Arsyad	Pendokumentasi Kasi Kesra	Pengatur (II/c)	SMA	Aktif
32	H. Abdul Rakhman	Sekretaris Desa Kutai Lama	Pengatur Tk.I (II/d)	SMA	Aktif
33	Lamiyem	Fungsional Umum	Pengatur Tk.I (II/d)	SMA	Aktif
34	Nurmala	Sekretaris Desa Anggana	Pengatur (II/c)	SMA	Aktif
35	Murliyana Wahyuni	Pengadministrasi Kepegawaian	Pengatur (II/c)	SMA	Aktif
36	Hairani	Pengadministrasi Kasi Pemerintahan	Pengatur (II/c)	SMA	Aktif
37	Etty Rustanty	Pengolah Kasi Pemerintahan	Pengatur (II/c)	SMA	Aktif
38	Amrullah	Sekretaris Desa Sepatin	Pengatur Muda Tk.I(II/b)	SMA	Tidak Aktif
39	Reza Yogaswara	Pemroses Kasi Kesra	Pengatur Muda Tk.I(II/b)	SMA	Aktif
40	Zainuddin	Sekretaris Desa Muara Pantuan	Pengatur Muda Tk.I(II/b)	SMA	Aktif



### 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Anggana

Kinerja pelayanan merupakan rencana yang nantinya akan dijadikan acuan untuk melaksanakan program-program selama periode 1 (satu) tahun dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang. Kecamatan Anggana merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (PD) yang ada di pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang melaksanakan urusan wajib dalam rangka optimalisasi pelayanan publik.

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Anggana, dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

1. Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran;
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur;
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur; dan
4. Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan pengendalian.

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kecamatan Anggana dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini :

#### 1. Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber daya air dan Listrik Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik di Kecamatan Anggana selama 5 (lima) Tahun yang lalu mengalami perubahan sesuai dengan Kebutuhan, yang disebabkan dengan adanya Kenaikan Harga BBM sehingga anggaran dana yang tersedia tidak mencukupi.
- b. Penyediaan Alat Tulis Kantor. Penyediaan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Anggana setiap Tahun dalam menunjang Pelayanan ke Masyarakat tidak mencukupi, disebabkan pelayanan kepada Publik bertambah, sehingga Penyediaan Alat Tulis Kantor setiap Tahun tidak terpenuhi.
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan di Kecamatan Anggana setiap Tahun dalam menunjang kegiatan tidak mencukupi, disebabkan banyaknya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat sehingga penyediaan barang cetak dan penggandaan meningkat, sedang penyediaan barang Cetak dan penggandaan tersebut terbatas.
- d. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Anggana setiap Tahunnya mengalami penurunan, disebabkan Peralatan dan Perlengkapan kantor tersebut banyak

yang rusak dan tidak layak untuk digunakan sehingga menghambatnya Pelayanan kepada masyarakat.

- e. Penyediaan Makanan dan Minuman. Penyediaan makanan dan minuman di Kantor Kecamatan Anggana setiap tahunnya mengalami kenaikan, dikarenakan padatnya kegiatan di Kecamatan sehingga penjamuan pada setiap kegiatan tidak maksimal.
- f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah. Semestinya penyediaan anggaran perjalanan dinas setiap tahun terus bertambah, dikarenakan banyaknya kegiatan-kegiatan pegawai baik kegiatan dalam daerah maupun ke luar daerah, sehingga anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi masih kurang.

## 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Anggana dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.

## 3. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan

Beberapa kinerja pelayanan Kecamatan Anggana di Bidang Pemerintahan tercermin dari :

- a. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Desa untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
- b. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- c. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan dan desa;
- d. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- e. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di desa.
- f. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan desa.

## 4. Pelayanan di Bidang Pembangunan

- a. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;
- b. Monitoring Penyaluran Beras Raskin, dan program-program sosial lainnya;
- c. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RTLH kepada masyarakat;
- d. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
- e. Pembinaan anggota Linmas Desa di kecamatan Anggana;
- f. Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan "PATEN". PATEN merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/Kota di seluruh Indonesia, dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan PATEN.

Adapun pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara untuk masa 5 (Lima) tahun kedepan telah ditargetkan sebagaimana dapat dilihat dalam tabel 2.3.1 yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai penetapan Kinerja TAPKIN di setiap tahapan tahunnya.

Penentuan target kinerja tersebut diatas menggunakan tolak ukur dari analisa realisasi pencapaian kinerja maupun realisasi capaian anggaran dan realisasi pendanaan pada masa kurun waktu sebelumnya.

Realisasi yang telah dicapai sebelumnya inilah kemudian ditelaah dan dianalisa dengan memperhatikan perkembangan dan kebijakan yang ada kemudian dijadikan dasar penentuan target kinerja di masa yang akan datang.

**TABEL 2.3.1 (T-C 2.3)**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN ANGGANA**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

No	Indikator kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke					Realisasi Tahun ke					Rasio Capaian Pada tahun ke				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Anggana				N.a	N.a	N.a	N.a	N.a	N.a	N.a	N.a	E	B	N.a	N.a	N.a	E	B
	Cakupan Layanan Adminitrasi Perkantoran				100	100	100	100	100	87	84,98	99.72	58,15	87	99.16	99.96	99.72	97.79	99.24
	Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur Konsisi Baik				100	100	100	100	100	99.84	98,24	99.21	0	97	99.73	99.93	99.21	99.93	99.98
	Jumlah Pelanggaran Disiplin Aparatur				100	100	100	100	100	99.11	0	0	0	0	99.11	0	0	0	0
	Rata-rata nilai Kinerja SKP				100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja				100	100	100	100	100	100	99	100	0	0	100	99.97	100	94.04	0
	Ketepatan waktu laporan Keuangan dan Aset				100	100	100	100	100	100	99	100	0	0	100	99.97	100	94.04	0
	Presentase Penurunan Temuan Audit				100	100	100	100	100	100	99	100	0	0	100	99.97	100	94.04	0
II	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Anggana				100	100	100	100	100	0	0	0	99	99	0	0	0	99	99
	Presentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perjinan dan non perjinan				100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Tingkat Partisipasi Masyarakat				100	100	100	100	100	0	0	0	0	99.96	0	0	0	98.81	99.96
III	Cakupan Aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Anggana				100	100	100	100	100	84	99	99	99	n.a	84	99	99	99	n.a
	Cakupan Panjang jalan & Jembatan dalam kondisi baik				100	100	100	100	100	85,16	99,72	99.92	0	99	85,16	99,72	99.92	0	99

Cakupan drainase dalam kondisi baik				100	100	100	100	100	0	0	0	0	99,82	0	0	0	0	99,82
Cakupan gorong-gorong dalam kondisi baik				100	100	100	100	100	94,35	99,87	99,92	0	99,74	94,35	99,87	99,92	0	99,74
Cakupan pembangunan turap				100	100	100	100	100	79,74	99,87	99,81	0	0	79,74	99,87	99,81	0	0
Cakupan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan dalam kondisi baik				100	100	100	100	100	77,48	99,88	99,09	0	96	77,48	99,88	99,09	0	96

Dari tabel 2.3 diatas dapat disimpulkan bahwa target RENSTRA pada tahun sebelumnya yaitu tahun 2013 s/d 2016 dapat tercapai, dengan kata lain kinerja Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Anggana memiliki kategori Baik. Bahkan untuk beberapa kegiatan tertentu capaian kerjanya sesuai target kinerja yang ditetapkan.

Keberhasilan ini capaian Kinerja pada periode RENTRA sebelumnya ini dapat dijadikan acuan dalam menentukan target pada RENTRA selanjutnya dan dapat dijadikan pendorong untuk kinerja selanjutnya agar menjadi lebih baik. Hanya saja pada tahun 2017 ada sedikit penurunan Anggaran dipertengahan tahunnya dikarenakan divisit Negara baik tingkat Kabupaten, Provinsi dan Pemerintahan Pusat. Maka terjadilah hutang pada kegiatan Non Genrik.

Tabel. 2.3.2 (T-C. 24)

**ANGGARAN DANA REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN ANGGANA  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2013 – 2017**

Uraian	Anggaran pada tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio Capaian Pada tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Ang	Rea
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Langsung	15.805.902.125	6.402.279.500	4.495.000.000	2.430.231.040	6.479.730.071	13.455.183.471	6.247.105.440	4.441.213.009	1.127.894.766	3.952.770.298	0,99	0,98	1,00	0,10	0,53	8,53%	109,43%

Dari tabel 2.3.2 diatas dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat rata-rata pertumbuhan yang positif, hal ini berarti terjadi kenaikan jumlah anggaran maupun tingkat realisasi anggaran. Kenaikan jumlah anggaran realisasinya secara keseluruhan ini terjadi karena adanya penyesuaian harga untuk belanja Barang, hanya terjadi pada tahun 2017 ada penurunan anggaran (defisit) dipertengahan tahunnya.

Untuk kegiatan yang mengalami penurunan yaitu kegiatan administrasi perkantoran hal ini dikarenakan adanya belanja pengadaan barang yang hanya terdapat pada tahun tertentu saja dan bukan pengeluaran rutin.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Anggana**

Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Anggana merupakan unit pelayanan umum kepada masyarakat, hal ini dapat dikatakan bahwa tugas utama yang diemban oleh Kantor Kecamatan Anggana adalah pelayanan, apalagi di Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara saat ini melakukan yang namanya Reformasi Birokrasi dengan Inovasi "BEKIAS" tentunya tidaklah ringan, karena langsung bersinggungan dengan masyarakat yang mempunyai karakter berbeda satu dengan yang lain.

Adapun Arah kebijakan dan strategi pembangunan di Kantor Kecamatan Anggana adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan menempatkan pelanggan sebagai "Raja" yang harus dilayani.
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan masyarakat.
3. Meningkatkan disiplin kerja Staf Kantor Kecamatan Anggana.
4. Meningkatkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan, baik intern Kantor Kecamatan Anggana, maupun Desa dalam segi pemerintahan dan pembangunan.
5. Meningkatkan peran serta wanita dan generasi muda dalam memacu kegiatan pembangunan.
6. Meningkatkan pembinaan ke Desa upaya pemberdayaan kinerja lembaga yang ada.
7. Meningkatkan pelaksanaan panca tertib pemerintah, meliputi :

- a. Tertib Program
  - b. Tertib Anggaran
  - c. Tertib Administrasi
  - d. Tertib pelaksanaan
  - e. Tertib pengendalian dan pengawasan
8. Meningkatkan tribudaya, yaitu :
- a. Budaya kerja
  - b. Budaya bersih
  - c. Budaya disiplin

Dalam upaya pencapaian target dan pembangunan di wilayah Kecamatan Anggana sesuai dengan Rencana Kerja Strategis RENSTRA yang telah ditetapkan tak terlepas dari tantangan yang harus dihadapi berkaitan dengan Sumberdaya yang dimiliki, geografis dan kondisi lingkungan strategis, termasuk peluang yang dapat diambil dalam rangka menunjang peningkatan kinerja dan tujuan Pembangunan jangka Menengah. Tantangan dan peluang yang ada di Kecamatan Anggana dapat diidentifikasi sebagai berikut :

**a. Tantangan**

- 1. Sarana parasarana penunjang yang tersedia kurang lengkap
- 2. Sistem Kerja yang belum optimal
- 3. Keterbatasan Sumberdaya Manusia yang memadai
- 4. Keterbatasan sumber dana
- 5. Geografis wilayah yang sangat luas

**b. Peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan Anggana**

Perangkat Daerah Kecamatan Anggana mulai berbenah telah melakukan inovasi pelayanan PATEN yang dinamakan "CANTIK PEKA" yang artinya Cepat adalah niat dan itikad pelayanan kami. Hal ini harus adanya ketersediaan dana yang ada diprioritaskan pada peningkatan pelayanan dengan rehab/perbaikan ruang pelayanan termasuk penyediaan sarannya. Ketersediaan jaringan informasi salah satunya internet diharapkan dapat meningkatkan kualitas pegawai yang ada dengan menggali informasi dan perbandingan ke Daerah lain baik secara langsung maupun via internet. Sedangkan untuk penerapan teknologi informasi yang digunakan dalam pelayanan dapat dilakukan secara bertahap.

Dengan digunakannya teknologi informasi dalam pelayanan masyarakat dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan sekaligus memudahkan pekerjaan sehingga dengan jumlah sumberdaya manusia yang terbatas dapat memberikan pelayanan yang optimal.

Dan diharapkan adanya peningkatan pemerataan Insfrastruktur pembangunan serta pemetaan tata ruang wilayah dan potensi desa yang strategis untuk menjangkau layanan fasilitas umum secara merata, demi terhubungnya jalan kecamatan menuju desa tidak telalu memakan waktu dan setidaknya pertumbuhan ekonomi masyarakat, peningkatan SDM dan pendapatan PAD bisa meningkat, karena ini sangat penting sekali untuk dilakukan diwilayah Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara.



**BAB III**  
**ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**KECAMATAN ANGGANA**

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (PD) adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan di masa mendatang. Kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dalam jangka panjang.

**3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Anggana melalui analisis Internal dan Eksternal

**A. Analisis Lingkungan Internal**

Analisis lingkungan internal disini menggunakan analisis lingkungan strategis (analisis SWOT / *Strong, Weakness, Opportunity and Treath*) dengan hasil pada masing-masing analisis sebagai berikut:

**a. Faktor Kekuatan ( *Strong* )**

Hasil analisis kekuatan yang dimiliki Kecamatan Anggana Sebagai berikut :

- Aparat Kecamatan yang bekerja secara professional, memiliki integritas, dedikasi disiplin dan komitmen yang tinggi dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat dan kinerja aparatur.
- Pola kerja di Kecamatan Anggana yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.
- Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, para pejabat dan staf serta antar pemerintahan desa sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.
- Tersedianya sarana dan prasarana dan sumber pembiayaan yang memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di kecamatan.
- Sumberdaya Manusia yang memiliki jenjang pendidikan yang relatif tinggi.

- Kepemimpinan camat yang visioner berkomitment dan berintegritas sehingga menciptakan proses pembangunan yang lancar dan partisipatif di Kecamatan Anggana.

#### **b. Faktor kelemahan (*Weakness*)**

Hasil analisis faktor kelemahan yang ada di Kecamatan Anggana adalah sebagai berikut :

- Ketersediaan sarana dan prasarana kerja cukup memadai namun masih ada kekurangan dan belum dilengkapi dengan teknologi informasi terutama untuk alat pelayanan dan ruang pelayanan
- Belum akuratnya data potensi seluruh desa
- Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan daerah
- Masih kurangnya koordinasi pelaksanaan pembangunan dalam bentuk *bottom up planning* dengan *top down planning*
- Belum optimalnya pendayagunaan potensi karena keterbatasan kewenangan.
- Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.
- Geografis wilayah yang merupakan sebagian perairan, darat dan hutan sehingga memperlambat mobilitas.

### **B. Analisis Lingkungan Eksternal**

#### **a. Faktor Peluang ( *Opportunity* )**

Hasil analisis faktor peluang yang ada di Kecamatan Anggana adalah sebagai berikut :

- Sistem dan birokrasi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang sudah tertata dengan baik.
- Adanya hubungan yang harmonis dengan instansi lain.
- Banyaknya produk teknologi informasi yang dapat diterapkan dalam meningkatkan pelayanan.
- Letak geografis yang berbatasan langsung dengan laut sehingga dapat dikembangkan untuk sektor wisata pantai dan wisata pesisir seperti hutan mangrove.

#### **b. Faktor Ancaman ( *Threat* )**

Hasil analisis faktor ancaman yang ada di Kecamatan Anggana adalah sebagai berikut :

- Tuntutan dan aspirasi yang semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang sering kali saling bertentangan dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
- Masih adanya kelompok masyarakat yang bersifat oposisi terhadap kebijakan pemerintah daerah.

Tabel 3.1 (T-B. 35)

**PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS  
DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

No	POKOK MASALAH	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
1	Belum optimalnya pencapaian akuntabilitas kinerja kecamatan	Keterbatasan Sumberdaya Manusia yang memadai	Pendidikan dan Pelatihan Aparatur kecamatan
		Sistem Kinerja Belum Optimal	Harus Menjalankan Tupoksi secara profesional
		Keterbatasan Sumber Dana	Penertiban Pajak dan pendapatan lainnya
		Tuntutan transparansi kinerja pembangunan dari masyarakat	Kebutuhan penegakan reformasi birokrasi
2	Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan Kecamatan	Terbatasnya penunjang Sarana dan Prasarana pelayanan	Pemanfaatan teknologi belum terpenuhi
		Minimnya Alur Baku Standar	Pembuatan SOP harus dipenuhi

		Operasional Prosedur	
		Minimnya Tingkat partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik dan Kesadaran Penduduk dalam Program Pemberdayaan serta Pencatatan Administrasi Penduduk	Kurangnya Sosialisasi tentang pelayanan pada masyarakat & Peran Pemerintah Desa Belum Optimal dalam menumbuhkan kesadaran administrasi kependudukan
		Tuntutan masyarakat akan kualitas pelayanan publik yang semakin baik	Peningkatan kompetensi SDM aparatur
3	Belum Optimalnya Aksesibilitas Antar Wilayah Kecamatan	Jarak antar desa yang berjauhan	Memperlambat mobilitas yang sebagian merupakan daerah pesisir
		Masih terdapat desa yang tidak memiliki akses jalan darat	Membuat Biaya Transportasi Tinggi
		Akses jalan dalam Kecamatan masih rusak	Kondisi jalan banyak yang rusak

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

Visi Bupati dan Wakil Bupati Kutai Kartanegara terpilih adalah **"GERBANG RAJA"** Gerakan Pembangunan Rakyat Sejahtera. Dengan misinya **"Menuju Masyarakat Kutai Kartanegara Yang Sejahtera dan Berkeadilan"**, sedangkan misinya adalah :

1. Menetapkan reformasi birokrasi untuk rakyat
2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang berkompeten
3. Meningkatkan pembiayaan pembangunan daerah
4. Meningkatkan pengelolaan pertanian dan pariwisata untuk percepatan transformasi struktur ekonomi daerah
5. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah
6. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan
7. Meningkatkan partisipasi perempuan dalam pembangunan serta penguatan perlindungan anak

Apabila kita pahami dengan seksama dari visi Kepala Daerah terpilih, maka kita dapat menarik suatu garis besar bahwa dari visi dikaitkan dengan tugas dan fungsi kantor Kecamatan Anggana yang merupakan perpanjangan tangan Kepala Daerah yang bersentuhan langsung dengan masyarakat, maka Kecamatan Anggana merupakan ujung tombak keberhasilan dari visi dan misi Kepala Daerah terpilih tersebut, dengan cara :

1. Menciptakan kinerja Pegawai di Kecamatan Anggana yang baik dengan meningkatkan pelayanan yang baik dan optimal kepada masyarakat.
2. Meningkatkan mutu pelayanan dengan meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana yang ada maupun sistem pelayanan yang ada sehingga lebih efisien dan tepat guna.
3. Meningkatkan koordinasi dengan berbagai sektor yang mendukung tugas pokok dan fungsi Kecamatan dan menciptakan iklim keamanan yang kondusif untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
4. Mengembangkan sikap mental positif sehingga dapat membangun citra pemerintahan/birokrasi yang bersih.

5. Melibatkan masyarakat sebagai bahan integral dari sistem pembangunan dengan mengembangkan dan melibatkan partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan dan pengambil keputusan.

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 2 Misi yakni :

1. Memantapkan Reformasi Birokrasi untuk Rakyat
2. Meningkatkan Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Menuju Daya Saing Daerah

### **3.3. Telaahan RENSTRA K/L DAN RENSTRA**

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dinyatakan bahwa ; telaahan Renstra K/L dan Renstra (yang masih berlaku) ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD.

Berdasarkan sumber data dan informasi yang telah direview, maka Renstra K/L yang sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan, tugas dan fungsi OPD kecamatan adalah Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. Dari beberapa sasaran strategis yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019, 2 (dua) diantaranya memiliki keterkaitan langsung dengan pencapaian kinerja pelayanan OPD Kecamatan Anggana yang antara lain :

1. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan barang milik Negara.
2. Dukungan pelayanan administrasi dan teknis yang berkualitas

Sedangkan untuk Renstra Provinsi Kalimantan Timur yang terkait dari beberapa sasaran strategis Provinsi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 50 Tahun 2016 tentang Penyesuaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Tahun 2013-2018, 2 (dua) diantaranya memiliki keterkaitan langsung dengan pencapaian kinerja pelayanan OPD Kecamatan Anggana yang antara lain :

1. Menyediakan infrastruktur dasar yang berkualitas.
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik

Telaahan terhadap RPJMD Provinsi Kalimantan Timur menunjukkan adanya keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan, tugas dan fungsi masing-masing. Selanjutnya telaahan ini juga menunjukkan bahwa capaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD Kecamatan Anggana telah berkontribusi terhadap pencapaian sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan RPJM Provinsi Kalimantan Timur.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah Tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah terciptanya Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai pusat pertumbuhan dan kawasan andalan dengan menata pemanfaatan potensi pertambangan dan migas serta mengembangkan sektor unggulan pertanian dan pariwisata menuju terwujudnya masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara yang maju, mandiri dan sejahtera.

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis meliputi kajian fungsi, kedudukan, kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang. RTRW berfungsi sebagai alat operasionalisasi pelaksanaan pembangunan di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Penataan ruang Kabupaten bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten sebagai pusat pertumbuhan dan kawasan andalan dengan menata pemanfaatan potensi pertambangan dan migas serta mengembangkan sektor unggulan pertanian dan pariwisata menuju terwujudnya masyarakat Kabupaten.

#### **RTRW Kabupaten Kutai Kartanegara menjadi pedoman untuk :**

- a. Acuan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. Acuan dalam pemanfaatan ruang/pengembangan wilayah kabupaten;
- c. Acuan untuk mewujudkan keseimbangan pembangunan dalam wilayah

kabupaten;

- d. Acuan lokasi investasi dalam wilayah kabupaten yang dilakukan pemerintah, masyarakat, dan swasta;
- e. Pedoman untuk penyusunan rencana rinci tata ruang di wilayah kabupaten;
- f. Dasar pengendalian pemanfaatan ruang dalam penataan/pengembangan wilayah kabupaten yang meliputi penetapan peraturan zonasi, perijinan, pemberian insentif dan disinsentif, serta pengenaan sanksi.;
- g. Rencana sistem pusat kegiatan sesuai dengan pasal 11 ayat 13 huruf c yaitu mengembangkan kegiatan pendukung kawasan pantai sekitar pantai selatan dengan mengembangkan wisata religi Makam keramat Habib Tunggang Parangan Kecamatan Anggana;
- h. Rencana jaringan jalan kabupaten sebagaimana sesuai pasal 16 ayat (4) huruf e yaitu Pengembangan jalan strategis Kabupaten yang menghubungkan : Ruas Jalan Tenggarong –samarinda –Anggana – Muara Badak, berfungsi sebagai jalan lokal primer;
- i. Pengembangan trayek angkutan penumpang yang menghubungkan Kutai Kartanegara dengan lokasi-lokasi wisata yang terdapat di Kutai Kartanegara Selatan, sesuai pasal 22 yaitu : Kutai Kartanegara – Samarinda – Anggana;
- j. Pengembangan Prasarana air baku untuk air bersih sesuai pasal 27 ayat 4 huruf b yaitu pengembangan Air Bersih di Desa Sepatin;
- k. Pengembangan Kawasan hutan lindung sesuai Pasal 31;
- l. Sebagai Kawasan resapan air sesuai pasal 32 ayat 2;
- m. Sebagai Kawasan cagar alam geologi sebagaimana dimaksud pasal 32 ayat (2) berupa kawasan cagar alam yang berada Kecamatan Anggana;
- n. Peruntukan pertanian sawah irigasi sesuai pasal 41 ayat 4 huruf b. Sawah bukan irigasi ayat 5 huruf l, kawasan perkebunan budidaya ayat 9 berupa budidaya tebu, kakao, kelapa, cengkeh, kenanga dan kelapa sawit;
- o. Peruntukan perikanan dan kelautan sesuai pasal 42 yaitu perikanan tangkap, perikanan budidaya;
- p. Sesuai pasal 44 ayat 2 sebagai kawasan industri besar dan sedang ayat 3 sebagai industri kecil berupa industri kue, kerajinan tangan UMKM;
- q. Peruntukan kawasan pariwisata pantai sesuai pasal 45 ayat 2;
- r. Kawasan peruntukan pesisir dan pulau-pulau kecil sesuai pasal 47.



### **Rencana Pengembangan Kecamatan Anggana :**

Berdasarkan hasil analisis RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara (rancangan) disandingkan dengan KLHS (rancangan) menunjukkan bahwa terdapat 9 isu pembangunan berkelanjutan yang digunakan sebagai dasar penilaian, Ke 9 (sembilan) isu tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Belum optimalnya perencanaan pemanfaatan lahan dan pengendalian penggunaan lahan.
2. Terjadinya pencemaran lingkungan sebagai akibat meningkatnya jumlah limbah domestik, limbah industri/perusahaan.
3. Masih rendahnya pemanfaatan teknologi informasi (TI) dalam pelaksanaan tata kelola/administrasi/manajemen pemerintahan serta pelayanan publik.
4. Belum optimalnya pembangunan dan tata kelola/administrasi/manajemen pemerintahan Desa.
5. Belum optimalnya pengembangan perekonomian lokal berbasis koperasi dan UMKM (terutama sumber daya manusia pengelola).
6. Masih rendahnya daya saing, nilai tambah dan pemasaran produk hasil pertanian.
7. Meningkatnya penggunaan kendaraan pribadi sebagai akibat menurunnya kualitas serta kuantitas sarana dan prasarana transportasi publik yang berdampak munculnya daerah rawan kemacetan.
8. Masih rendahnya pelayanan kesehatan yang memadai.
9. Masih rendahnya mutu pendidikan (terutama tenaga pendidik).

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Anggana secara langsung baik anggaran maupun kebijakan memang tidak berkaitan dengan KLHS tetapi secara tidak langsung penetapan Kecamatan Anggana sebagai Kawasan Strategis menuju terciptanya Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai **Kawasan Agroindustri dan Pariwisata** yang berbasis keharmonisan lingkungan serta mampu memantapkan keseimbangan pertumbuhan ekonomi wilayah mempunyai dampak positif dan negatif yang dirasakan oleh Kecamatan Anggana.

Dalam perencanaan pembangunan lima tahun atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) harus selaras dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara yang sudah ditetapkan agar tujuan dasar pelaksanaan program/kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan

baik. Begitupun dalam Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah atau RENSTRA PD Kecamatan Anggana juga mengacu pada rencana tata ruang wilayah yang ada sekaligus menelaah perkembangan kajian lingkungan hidup strategis agar pembangunan dapat berjalan berkesinambungan atau berkelanjutan dengan tidak mengganggu lingkungan.

### **3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance* and *clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun 2016 - 2021 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara.

8 (delapan) Isu strategis Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

1. Daya saing kompetitif dalam bidang ekonomi;
2. Ketersediaan infrastruktur yang memadai;
3. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam ketertiban keamanan;
4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM)
5. Pengembangan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih;
6. Pengembangan potensi pariwisata
7. Kerjasama yang konstruktif antara pemerintah dengan dunia usaha dan pemerintah dengan pemerintah
8. Penguatan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat desa

Berdasarkan hasil analisis terhadap masalah yang timbul dari tahun – tahun sebelumnya dan berdasarkan telaah diatas maka dapat diidentifikasi beberapa isu strategis Pemerintah Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara meliputi :

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

Isu-isu strategis Kabupaten Kutai Kartanegara berhubungan dengan isu-isu Kecamatan Anggana terutama pada point 4 Peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) dan point 5 pengembangan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih sedangkan isu-isu yang lainnya memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Kutai Kartanegara yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu Strategis tersebut secara fungsional saling berhubungan satu dengan lainnya, sehingga upaya penanganan satu isu strategis dapat mendukung atau berdampak positif bagi upaya penanganan isu strategis lainnya. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara, sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan;

2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas;
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat;
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat;
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Anggana**

Perencanaan dimulai dengan merumuskan visi, misi, dan nilai-nilai. Visi mencerminkan apa yang ingin dicapai instansi, memiliki orientasi ke depan agar dapat eksis, bersifat antisipatif, dan inovatif. Didalam perjalanan organisasi, visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik. Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan visi harus mampu berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Visi merupakan gambaran keadaan masa depan yang berisikan citra dan cita yang ingin diwujudkan. Suatu Visi bersifat menantang (*challenge*) mengenai apa yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi yang ditetapkan juga hendaknya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi untuk dimanfaatkan seoptimal mungkin.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana diuraikan pada Bab terdahulu, maka rumusan visi Kabupaten Kutai Kartanegara yang mempunyai peran dan fungsi dalam menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan serta dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah sebagaimana diuraikan di atas, terutama dikaitkan dengan pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang secara mutlak harus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien, serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat. Berangkat dari hal tersebut, maka ditetapkanlah visi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu :

**“Terwujudnya Kabupaten Kutai Kartanegara yang  
Maju, Mandiri, Sejahtera dan Berkeadilan”**

Penjelasan kata kunci visi di atas dikaitkan dengan Kecamatan Anggana adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat mengandung arti Kantor Camat Anggana akan berupaya memberikan pelayanan yang ramah, tepat dan cepat sehingga dapat memberikan kepuasan kepada masyarakat.
2. Pemerataan pembangunan bermakna bahwa Kantor Camat akan mengupayakan akselerasi pembangunan baik di sektor sosial, ekonomi dan budaya dalam wilayah Kecamatan Anggana sehingga tidak tertinggal dengan wilayah lainnya dengan prinsip berkeadilan.
3. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat maknanya Kantor Camat Anggana mencita-citakan peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menintegrasikan konsep pemberdayaan masyarakat, yaitu menggunakan seluruh potensi guna peningkatan kapasitas masyarakat yang nantinya dapat menciptakan pendapatan sehingga pada akhirnya dinikmati seluruh masyarakat.

Maka berdasarkan visi pemerintah daerah tersebut, Kecamatan Anggana menetapkan visi OPD yang ingin dicapai, yaitu :

**“Mewujudkan Kecamatan Anggana Maju, Madani dan Berkualitas”**

Selanjutnya dalam rangka mencapai cita - cita yang dikristalisasikan dalam bentuk visi maka dijabarkanlah visi tersebut kedalam misi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil baik. Misi merupakan penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Kecamatan Anggana menetapkan misi yang diembannya, sebagai berikut :

1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat
2. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah

Setiap misi yang dirumuskan memiliki tujuan dan sasarannya masing - masing. Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang

menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Kecamatan secara keseluruhan.

Tujuan adalah pernyataan - pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan - pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor – faktor kunci keberhasilan (*Critical Succes Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan di Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara dalam lima (5) tahun kedepan tertuang dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 4.1 (T-C. 25)**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Anggana**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pembangunan	Meningkatnya transparansi dan Akuntabilitas kinerja kecamatan Anggana	Predikat Akuntabilitas Kinerja	B	B	BB	BB	A
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Anggana	Nilai kepuasan Masyarakat pelayanan Kecamatan	8.17	8.19	8.24	8.50	8.75
3	Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Meningkatnya Aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Anggana	Cakupan aksesibilitas antar wilayah kecamatan Anggana	75	70.00	70.50	75.00	75.50

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam merumuskan strategi, tujuan, sasaran, dan kebijakan, serta program/kegiatan, lebih dahulu menentukan Faktor Kunci Keberhasilan CSF (*Critical Success Factor*). CSF ditentukan melalui pencermatan lingkungan internal dan pencermatan lingkungan eksternal dengan menggunakan analisis medan kekuatan. Untuk mengetahui medan kekuatan digunakan alat analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, and Threats*). Dari hasil analisis lingkungan pada bab sebelumnya di peroleh Faktor Kunci Keberhasilan CSF (*Critical Success Factor*) untuk dirumuskan menjadi strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kantor Camat Anggana adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1  
Strategi SWOT

Faktor Internal	Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
Faktor Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya sarana dan prasarana.</li> <li>2. Tersedianya Sumber daya manusia.</li> <li>3. Kompetensi Kelembagaan/Struktur Organisasi yang cukup kuat.</li> <li>4. Terisinya seluruh jabatan baik jabatan stuktural maupun jabatan non manajerial.</li> <li>5. Komitmen besar Camat dalam mengakselerasi kualitas pembangunan baik fasilitas umum maupun sosial kemasyarakatan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disiplin kerja belum maksimal / masih rendah</li> <li>2. Kualitas dan Kemampuan Sumber Daya Manusia masih rendah</li> <li>3. Kurangnya kemampuan (skill) beberapa pegawai dalam bidang pekerjaannya masing-masing;</li> <li>4. Minimnya pemahaman pegawai dalam mengoperasionalkan tugas pokok dan fungsi serta menyusun Sasaran Kinerjanya masing - masing;</li> <li>5. Minimnya kesempatan SDM dalam mengembangkan kompetensi dan potensi;</li> </ol>
Opportunity (Peluang)	Strategi SO	Strategi WO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemudahan Akses Teknologi/Internet</li> <li>2. Kesempatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan aparatur.</li> <li>3. Adanya dukungan pelaksanaan program-program kegiatan yang dilaksanakan oleh Desa (ADD) serta Program</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan data dan informasi secara online.</li> <li>2. Mendorong kreativitas dan inovasi aparatur.</li> <li>3. Memperkuat koordinasi eksternal dan lintas sektoral untuk kemajuan pembangunan.</li> <li>4. Meningkatkan Koordinasi dengan pemerintah desa dan pengusaha lokal dalam menyusun rencana pembangunan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penggunaan IT dalam meningkatkan kedisiplinan.</li> <li>2. Setiap pegawai menyusun program kerja tahunan.</li> <li>3. Meningkatkan koordinasi dengan instansi lainnya.</li> <li>4. Meningkatkan pengusulan fasilitas umum.</li> </ol>



<p>Dana Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Keterlibatan Pengusaha lokal</li> <li>5. Dukungan dan Koordinasi yang baik dari Dinas Cabang/Instansi Sektoral dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan</li> <li>6. Rendahnya gangguan keamanan dan kriminalitas;</li> <li>7. Tersedianya perangkat aturan yang sudah jelas terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat.</li> </ol>		
<b>Threat (Ancaman)</b>	<b>Strategi ST</b>	<b>Strategi WT</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerjasama dan Koordinasi antar dinas/instansi yang masih rendah</li> <li>2. Sarana dan prasarana Fasilitas Umum (Jalan dan Listrik) yang masih belum memadai</li> <li>3. Keterlibatan Masyarakat yang masih rendah dalam pelaksanaan pembangunan</li> <li>4. Sumber Daya Aparatur di tingkat desa yang masih rendah, baik kualitas serta disiplin kerja</li> <li>5. Minimnya jumlah penduduk;</li> <li>6. Letak antar desa dengan desa yang lain berjauhan;</li> <li>7. Budaya masyarakat yang apatis terhadap pembangunan dan lingkungan sekitar;</li> <li>8. Masih terdapat sarana jalan penghubung antar desa yang sulit dijangkau</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas sarana jalan dan fasilitas umum.</li> <li>2. Pemerataan pembangunan antar desa</li> <li>3. Melakukan pendekatan secara intensif dengan Ketua RT dan Tokoh Masyarakat.</li> <li>4. Menciptakan Kelompok Usaha Bersama serta lapangan pekerjaan baru bagi masyarakat.</li> <li>5. Melakukan restrukturisasi dan pengkaderan organisasi kemasyarakatan.</li> <li>6. Melakukan koordinasi dengan perusahaan dan SKPD terkait yang menangani aset pemerintah daerah.</li> <li>7. Menyampaikan usulan perbaikan jalan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelaraskan antara kemampuan dan penempatan jabatan non manajerial pegawai.</li> <li>2. Mengatur pembagian kerja sesuai kemampuan masing-masing pegawai.</li> <li>3. Memelihara fasilitas umum yang sudah tersedia.</li> <li>4. Memberikan reward terhadap pegawai yang paling baik kinerja dan kedisiplinannya.</li> <li>5. Meningkatkan sosialisasi dan pembinaan tentang substansi organisasi kemasyarakatan dalam proses pembangunan.</li> </ol>

Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kecamatan Anggana 2016 - 2021 yang sejalan dengan visi, misi, serta strategi dan arah kebijakan

pembangunan daerah, Kecamatan Anggana menetapkan strategi dan kebijakan sebagai berikut :

Tabel 5.2 (T-C. 2.6)  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan  
Kecamatan Anggana

<b>VISI</b>	<b>TERWUJUDNYA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA, DAN BERKEADILAN</b>		
<b>MISI 1</b>	<b>MEMANTAPKAN REFORMASI BIROKRASI UNTUK RAKYAT</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pembangunan	Meningkatnya transparansi dan Akuntabilitas kinerja kecamatan Anggana	Pemantapan Percepatan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan layanan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien</li> <li>2. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Aparatur Berdasarkan Standard Kerja</li> <li>3. Peningkatan Disiplin. Kapasitas dan Kompetensi Aparatur Kecamatan</li> <li>4. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Transparan dan Bertanggung Jawab</li> </ol>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Anggana	Peningkatan Kualitas Pelayanan Melalui Penguatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan standard pelayanan PATEN Kecamatan secara menyeluruh</li> <li>2. Peningkatan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan wilayah kecamatan</li> </ol>
<b>MISI 5</b>	<b>MENINGKATKAN KETERPADUAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR MENUJU DAYA SAING DAERAH</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Meningkatnya Aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Anggana	Peningkatan dan Pemerataan Sarana dan Prasarana Wilayah Kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas saran dan prasarana fisik dan jalan lingkungan Kecamatan</li> <li>2. Peningkatan sarana dan parsarana umum bagi kepentingan publik di wilayah kecamatan</li> </ol>

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi sebagai wujud implementasi strategi dan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Selain itu program juga berarti kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah untuk mencapai sasaran tertentu. Adapun rencana program merupakan bagian dari rencana program pembangunan daerah yang menunjang secara langsung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan program prioritas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah termasuk pemenuhan pelayanan dasar kepada masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Strategis OPD.

Rumusan arah kebijakan menjelaskan cara-cara yang ditempuh untuk menerjemahkan strategi kedalam rencana program prioritas pembangunan. Arah kebijakan pembangunan memberikan arah perumusan rencana program prioritas pembangunan dan menjadi pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam menyusun program dan kegiatan pada Rencana Strategis (Renstra).

Dengan berbagai faktor internal, eksternal dan dinamika politik yang sedang terjadi pelaksanaan pembangunan daerah mengalami gejolak. Sehingga secara tidak langsung mempengaruhi hasil capaian pembangunan daerah. Menyikapi hal tersebut maka perlu dilakukan penyesuaian program dan kegiatan dengan kondisi dan tantangan pembangunan daerah.

Dengan demikian melalui penajaman program dan kegiatan dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan serta berpedoman kepada strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya, maka disusunlah rencana program dan kegiatan Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara berikut pendanaan dari program dan kegiatan tersebut yaitu sebagai berikut:

**TABEL T-C.27**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**  
**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja	Lokasi
						2017*		2018**		2019***		2020		2021					
						Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K
Tujuan 1: Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan	Sasaran 1 : Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Anggana	1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100%	312.849.798	10%	468.652.595	15%	520.723.860	17%	870.866.944	28%	890.923.860	29%	3.064.017.057	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		74.153.742	9%	155.454.659	19%	201.600.000	24%	201.600.000	24%	201.600.000	24%	834.408.401	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor		-	0%	-	0%	25.000.000	33%	25.000.000	33%	25.000.000	33%	75.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional		6.000.000	50%	6.000.000	50%	-	0%	-	0%	-	0%	12.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Petugas administrasi keuangan		16.028.536	14%	15.988.200	14%	26.327.700	24%	26.327.700	24%	26.327.700	24%	110.999.836	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Petugas kebersihan kantor		45.000.000	19%	48.000.000	20%	48.000.000	20%	48.000.000	20%	48.000.000	20%	237.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor		25.500.000	15%	27.954.700	17%	15.000.000	9%	49.943.084	30%	50.000.000	30%	168.397.784	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak		1.000.000	3%	10.000.000	32%	5.000.000	16%	5.000.000	16%	10.000.000	32%	31.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.8	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor		-	0%	-	0%	-	0%	10.000.000	50%	10.000.000	50%	20.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
1.1.1.9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor		-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana		

		1.1.1.10	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman		13.700.000	15%	14.000.000	16%	14.000.000	16%	24.200.000	27%	24.200.000	27%	90.100.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah dan ke Luar Daerah	Jumlah kegiatan rapat-rapat dan Koordinasi		23.400.000	8%	86.000.000	30%	40.000.000	14%	85.000.000	30%	50.000.000	18%	284.400.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.12	Penyediaan Jasa Administrasi Tekhnis Perkantoran	Jumlah Tenaga Pendukung non PNS		108.067.520	19%	105.255.036	19%	115.796.160	21%	115.796.160	21%	115.796.160	21%	560.711.036	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.13	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Peralatan yang diperbaiki		-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.14	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat		-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.13	Penataan Arsip Perangkat Daerah	Terturnya penataan kearsipan			0%		0%		0%	250.000.000	45%	300.000.000	55%	550.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.1.14	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah Bahan Bacaan		-	0%		0%		0%		0%		0%	-	0%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.2	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik</b>		<b>21.304.000</b>	<b>1%</b>	<b>393.601.400</b>	<b>27%</b>	<b>459.876.600</b>	<b>31%</b>	<b>369.696.600</b>	<b>100%</b>	<b>226.352.000</b>	<b>100%</b>	<b>1.470.830.600</b>	<b>100%</b>	<b>Kecamatan Anggana</b>	<b>Kecamatan Anggana</b>
		1.1.2.1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	100%	-	0%	-	0%	308.000.000	67%	150.000.000	33%	-	0%	458.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.2.2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang diberi pemeliharaan		-	0%	148.934.700	51%	46.672.300	16%	46.672.300	16%	50.000.000	17%	292.279.300	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.2.3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	100%	21.304.000	20%	23.900.000	23%	20.000.000	19%	20.000.000	19%	20.000.000	19%	105.204.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.2.4	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor			-	0%	148.934.700	51%	46.672.300	16%	46.672.300	16%	50.000.000	17%	292.279.300	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.2.5	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional			-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.2.6	Pengadaan Perlengkapan gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan gedung Kantor			0%		0%		0%		0%		0%		0%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.2.7	Pengadaan peralatan dan perlengkapan	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor		-	0%	71.832.000	22%	38.532.000	12%	106.352.000	33%	106.352.000	33%	323.068.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana

			gedung Kantor															
		1.1.3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Jumlah Pelanggaran Disiplin Aparatur														
		1.1.5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja		-	0%	70.000.000	37%	-	0%	-	120.000.000		190.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
				Ketepatan waktu laporan Keuangan dan Aset														
				Presentase Penurunan Temuan Audit														
		1.1.5.1	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan		-	0%	10.000.000	50%	-	0%	-	10.000.000	50%	20.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.5.2	Penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja serta Monev	Jumlah dokumen perencanaan		-	0%	10.000.000	50%		0%	-	10.000.000	50%	20.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.5.3	Penyusunan Potensi Kewilayahan Kecamatan	Jumlah Dokumen potensi Kecamatan			0%		0%		0%		50.000.000	100%	50.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.5.4	Inventarisasi BMD	Jumlah Dokumen			0%	50.000.000	50%	-	0%	-	50.000.000	50%	100.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.5.5	Rekonsiliasi pengelolaan keuangan daerah				0%		0%		0%		0%		-		Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		1.1.5.6	Rekonsiliasi pengelolaan barang milik daerah				0%		0%		0%		0%		-		Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
<b>Tujuan 2 : Meningkatkan Kualitas</b>	<b>Sasaran 2 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan</b>	2.1.1.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Presentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perjinan dan		-	0%	50.000.000	50%	-	0%	-	50.000.000	50%	100.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana

Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Kecamatan Anggana	non perijinan																	
		2.1.1.1.	Fasilitasi PATEN	Jumlah Ijin / Surat Keterangan yang diterbitkan		-	0%	50.000.000	50%	-	0%	-	0%	50.000.000	50%	100.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
																		Kecamatan Anggana	
		2.1.2	<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Kecamatan/Kelurahan</b>	<b>Tingkat Partisipasi Masyarakat</b>		<b>316.150.000</b>	<b>16%</b>	<b>403.550.000</b>	<b>21%</b>	<b>403.572.000</b>	<b>21%</b>	<b>403.572.000</b>	<b>100%</b>	<b>403.572.000</b>	<b>100%</b>	<b>1.930.416.000</b>	<b>100%</b>	<b>Kecamatan Anggana</b>	<b>Kecamatan Anggana</b>
		2.1.2.1	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Jumlah Peserta		-	0%	15.000.000	25%	15.000.000	25%	15.000.000	25%	15.000.000	25%	60.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		2.1.2.2	Fasilitasi MTQ	Jumlah peserta		27.000.000	10%	60.000.000	22%	60.000.000	22%	60.000.000	22%	60.000.000	22%	267.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		2.1.2.3	Fasilitasi Lembaga kemasyarakatan	Jumlah lembaga yang aktif		139.650.000	30%	82.200.000	18%	82.200.000	18%	82.200.000	18%	82.200.000	18%	468.450.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		2.1.2.4	Fasilitasi Linmas	Jumlah Linmas		-	0%	-	0%	-	0%	191.000.000	50%	191.000.000	50%	382.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		2.1.2.5	Fasilitasi Perayaan hari-hari tertentu	Jumlah peserta		-	0%	55.350.000	25%	55.372.000	25%	55.372.000	25%	55.372.000	25%	221.466.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		2.1.2.6	Fasilitas Lomba Desa/Kelurahan	Jumlah Lomba		-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		2.1.2.7	Fasilitas adat budaya kecamatan/kabupaten	Jumlah kegiatan adat		-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		2.1.2.8	Fasilitasi pelayanan RT dan Linmas	Jumlah Linmas		149.500.000	28%	191.000.000	36%	191.000.000	36%	-	0%	-	0%	531.500.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana

Tujuan 3 : Meningkatkan aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Sasaran 3 : Meningkatkan aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Anggana	5.1.1	Program Pembangunan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan Jembatan Kecamatan	Cakupan Panjang jalan dalam kondisi baik		2.246.592.200	27%	2.388.177.300	28%	945.000.000	11%	1.215.431.000	100%	#####	19%	8.395.200.500	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.1.1	Pembangunan jalan kecamatan	Panjang Jalan kecamatan	10%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.1.2	Pembangunan jembatan kecamatan	Panjang Jembatan kecamatan		-	0%	-	0%	195.000.000	100%	-	0%	-	0%	195.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.1.3	Peningkatan/Pemeliharaan jembatan kecamatan	Jumlah unit	10%	1.498.445.800	21%	2.385.177.300	34%	750.000.000	11%	1.215.431.000	17%	1.200.000.000	17%	7.049.054.100	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.1.4	Penyusunan perencanaan kebutuhan jalan	Jumlah dokumen		748.146.400	79%	3.000.000	0%	-	0%	-	0%	200.000.000	21%	951.146.400	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.2	Program Pembangunan /Pemeliharaan/Peningkatan Saluran Drainase/Gorong-gorong Kecamatan	Cakupan drainase dalam kondisi baik & Cakupan gorong-gorong dalam kondisi baik		-	0%	299.627.600	33%	-	0%	-	0%	600.000.000	67%	899.627.600	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.2.1	Pembangunan Saluran Drainase Kecamatan	Panjang Drainase yang dibangun			0%	299.627.600	60%	-	0%	-	0%	200.000.000	40%	499.627.600	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.2.2	Pembangunan Saluran Gorong-gorong Kecamatan	Panjang Gorong-gorong yang dibangun			0%	-	0%	-	0%	-	0%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.2.3	Pemeliharaan/Peningkatan Saluran Drainase	Panjang Drainase yang dipelihara/ditingkatkan			0%	-	0%	-	0%	-	0%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.3	Program Pembangunan Turap Kecamatan	Cakupan pembangunan turap		751.639.100	47%	-	0%	350.000.000	22%	200.000.000	12%	300.000.000	19%	1.601.639.100	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.3.1	Pembangunan Turap	Panjang Turap		751.639.100	47%	-	0%	350.000.000	22%	200.000.000	12%	300.000.000	19%	1.601.639.100	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana



		5.1.4	Program Pembangunan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan	Cakupan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan dalam kondisi baik		304.235.200	11%	826.111.100	30%	52.498.000	2%	715.431.000	26%	830.000.000	30%	2.728.275.300	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.4.1	Pembangunan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan	Jumlah unit		304.235.200	12%	826.111.100	32%	-	0%	715.431.000	28%	750.000.000	29%	2.595.777.300	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
		5.1.4.2	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan	Jumlah unit		-		-	0%	52.498.000	40%	-	0%	80.000.000	60%	132.498.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
			Program pembangunan jalan dan jembatan kecamatan/kelurahan	Cakupan Jalan dan Jembatan Kecamatan/kelurahan dalam kondisi baik		1.000.000.000	74%	200.000.000	15%	150.000.000	11%	-	0	-	0%	1.350.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana
			Pembangunan jalan dan jembatan kecamatan			1.000.000.000	74%	200.000.000	15%	150.000.000	11%		0%	0%		1.350.000.000	100%	Kecamatan Anggana	Kecamatan Anggana

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja yang mengacu pada tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan gambaran keberhasilan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Periode 2016 - 2021.

Suatu indikator kinerja daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program (*outcome*) terhadap tingkat capaian indikator kinerja daerah berkenaan. Indikator kinerja daerah sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif, merupakan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program ( *outcome / hasil* ) dari kegiatan ( *output / keluaran* ). Indikator kinerja program adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil lebih utama dari pada sekedar keluaran, karena hasil (*outcome*) menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi organisasi yang diharapkan di masa mendatang.

Tabel 7.1 (T-C. 28)  
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD 2016	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja pada akhir tahun Periode RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indek Reformasi Birokrasi	B	B	B	B	BB	BB	BB
1.1	Predikat Akuntabilitas Kinerja	B	B	B	BB	BB	A	A
1.3	Nilai Persepsi kualitas pelayanan (komponen Penilaian RB)	8.14	8.17	8.19	8.24	8.50	8.75	8.75
5	Indek Kesenjangan Wilayah	0.33	0.28	0.28	0.27	0.27	0.26	0.26
5.1	Cakupan Aksesibilitas antar wilayah (kabupaten)	75	75	75.2	75.8	76.70	77	77

## **BAB VIII**

### **P E N U T U P**

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Anggana 2016 – 2021 berisi tujuan dan sasaran pembangunan lima tahun, merupakan pedoman bagi pemerintah Kecamatan Anggana dan masyarakat di dalam penyelenggaraan pembangunan ke depan sebagai bagian integral dari Rencana Pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara.


Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja.

Indikator-indikator kinerja yang digunakan dalam pengukuran kinerja pelaksanaan kegiatan, program dan kebijakan meliputi (1) indikator masukan, (2) Indikator keluaran, (3) Indikator hasil, (4) Indikator manfaat, dan (5) Indikator dampak. Indikator masukan ini dapat berupa dana, sumberdaya manusia, informasi, kebijakan atau peraturan perundang-undangan. Indikator keluaran dapat berupa fisik dan atau non-fisik. Indikator hasil adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah atau efek langsung. Indikator manfaat adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Indikator dampak adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini merupakan pedoman taktis strategis dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode tahun 2016-2021. Strategi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dalam rencana strategis ini berisikan tentang kebijakan, program dan kegiatan-kegiatan yang disesuaikan dengan Rencana Pembangunan jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara 2016-2021 dan merupakan sebuah produk kesepakatan dan komitmen bersama bagi seluruh komponen organisasi Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara.

Dengan semangat kemandirian otonomi daerah, dan semangat Visi Kabupaten Kutai Kartanegara maka semestinya Visi tersebut dapat tercapai di masing-

masing unit kerja yg diharapkan dapat/mampu memberikan pelayanan yang berarti bagi masyarakat, mampu mendukung kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Anggana pada khususnya serta dapat memberikan manfaat bagi proses perencanaan pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara pada umumnya.

Anggana, 19 Desember 2019  
Camat Anggana,



**Hj NORHAIRI, S.Sos.,MM.**  
Pembinu Tingkat I (IV/b)  
NIP 19700328 199603 2 002