

2021-2026



RENCANA STRATEGIS

Kecamatan Segah

Kabupaten Berau

KATA PENGANTAR

Allhamdulillah Puji serta syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT berkat rahmat dan hidayah-Nya, Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Segah Tahun 2021-2026, telah selesai kami susun.

Rencana Strategik Kecamatan Segah adalah salah satu Dokumen Perencanaan Pembangunan Kecamatan untuk masa 5 (lima) tahun kedepan (tahun 2021-2026) yang berisikan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kecamatan Segah.

Dalam Penyusunannya, Renstra Kecamatan Segah telah memperhatikan kepada RPJM Daerah Kabupaten Berau Tahun 2021-2026, dan mengacu kepada RPJP Daerah Kabupaten Berau Tahun 2005-2025, mempertimbangkan seluruh potensi, kondisi dan permasalahan pembangunan serta aspirasi masyarakat yang maju dan berkembang, evaluasi terhadap pencapaian pelaksanaan Renstra sebelumnya dengan mempertimbangkan kekuatan atau modal dasar yang dimiliki.

Untuk pencapaian tujuan Visi dan Misi Kecamatan Segah yang merupakan pelaksanaan atas visi dan misi Kabupaten Berau ini, dalam pelaksanaannya diharapkan mendapat dukungan dari semua stakeholder dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Segah.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan Rencana Strategik Kecamatan Segah Tahun 2021-2026 Semoga Allah SWT memberikan taufik, inayah, dan hidayah-Nya pada kita semua. Amin.

Tepian Buah, 5 Januari 2024


Camat Segah,
Noor Alam, S.STP
NIP. 19821216 200112 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN OPD	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur OPD	10
2.2 Sumber Daya Perangkat daerah	27
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat daerah	29
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan di Kecamatan	33
BAB III : PERMASALAHAN, ISU-ISU	36
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Kecamatan Segah	36
3.2 Telaahan visi dan misi program kepala daerah dan wakil kepala daerah.....	38
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah	41
3.4 Telaahan Rencana tata ruang Wilayah	41
3.5 Penentu Isu Isu Strategis	42
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN.....	44
4.1 Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah	44
BAB V : STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	45
5.1 Strategi	45
5.2 Arah Kebijakan SKPD.....	45

BAB VI : RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN..... 49

6.1 Rencana Program dan Kegiatan..... 49

6.2 Pendanaan 50

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 51

BAB VIII : PENUTUP..... 52

LAMPIRAN 53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

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

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

RPJMD. Rancangan Teknokratik RPJMD disusun sebelum penetapan kepala dan wakil kepala daerah terpilih. Perencanaan strategis merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun dengan memanfaatkan seluruh pengetahuan dan keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mengantisipasi perubahan serta tuntutan perkembangan lingkungan strategik regional, nasional maupun global.

Perencanaan strategik merupakan langkah awal dalam melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja, baik keberhasilan yang dicapai maupun kegagalan dihadapi, sehingga dapat dilakukan langkah-langkah selanjutnya untuk memperbaiki, meningkatkan serta mempertanggungjawabkan kinerja sesuai tuntutan masyarakat maupun stakeholders lainnya.

Renstra merupakan komitmen Kecamatan Segah yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten Berau serta sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan Segah dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman yang dihadapi dalam rangka mendukung pencapaian visi Kabupaten Berau, yaitu **“MEWUJUDKAN BERAU MAJU DAN SEJAHTERA DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG HANDAL UNTUK TRANSFORMASI EKONOMI DALAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM SECARA BERKELANJUTAN”**. Mengacu pada RPJMD Kabupaten Berau 2021-2026, maka Renstra periode 2021-2026 juga menetapkan sasaran-sasaran yang memiliki indikator keberhasilan yang terukur dan terverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengendalian, monitoring, dan evaluasi. Dengan adanya perencanaan strategik diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman bagi instansi pemerintah dalam mengantisipasi tuntutan perubahan dan perkembangan lingkungan yang demikian cepat, sehingga terwujud pelayanan prima bagi masyarakat. Tuntutan dan aspirasi pemerintah dan masyarakat di daerah mengenai desentralisasi dan otonomi diwujudkan dengan lahirnya UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yang kemudian disempurnakan melalui Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Didalam Undang-undang mengenai Pemerintahan Daerah menekankan upaya untuk berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) menjadi hal yang penting. Sebagai pelayan masyarakat, pemerintah dituntut untuk lebih berperan aktif dan memiliki pemikiran yang berkembang, tanggap terhadap perubahan yang demikian cepat, sekaligus mampu beradaptasi dalam berbagai aktifitasnya. Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab perlu suatu media pertanggungjawaban yang sistematis dan melembaga.

Untuk mendapatkan pemerintahan yang berdaya guna dan berhasil guna diperlukan suatu perencanaan yang matang. Pondasi mengenai perencanaan pemerintahan telah dibuat oleh pemerintahan era orde baru yang dikenal dengan Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN). Adopsi perencanaan pemerintahan di era sebelumnya coba disesuaikan dengan situasi dan kondisi sekarang yang menitik beratkan perencanaan pada pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas. Sejalan dengan tuntutan tersebut diatas, perlu segera diupayakan beberapa langkah startegis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Langkah langkah strategis

dalam perencanaan itu yang dikenal dengan rencana strategis (Renstra). Beberapa peraturan yang menjadi landasan dalam perencanaan pembangunan telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yaitu Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 yang merupakan aturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2016. Dengan adanya pedoman yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, pemerintahan di daerah baik di tingkat provinsi hingga pemerintahan di kelurahan dapat membuat suatu perencanaan yang memiliki keterkaitan satu sama lainnya. Sehingga terjadi satu kesepahaman dalam pembangunan. Sebagai bagian dari sistem pemerintahan daerah Kabupaten Berau, Kecamatan Segah ikut berpartisipasi dalam menyusun rencana strategis Kabupaten Berau.

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

1.2 LANDASAN HUKUM

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

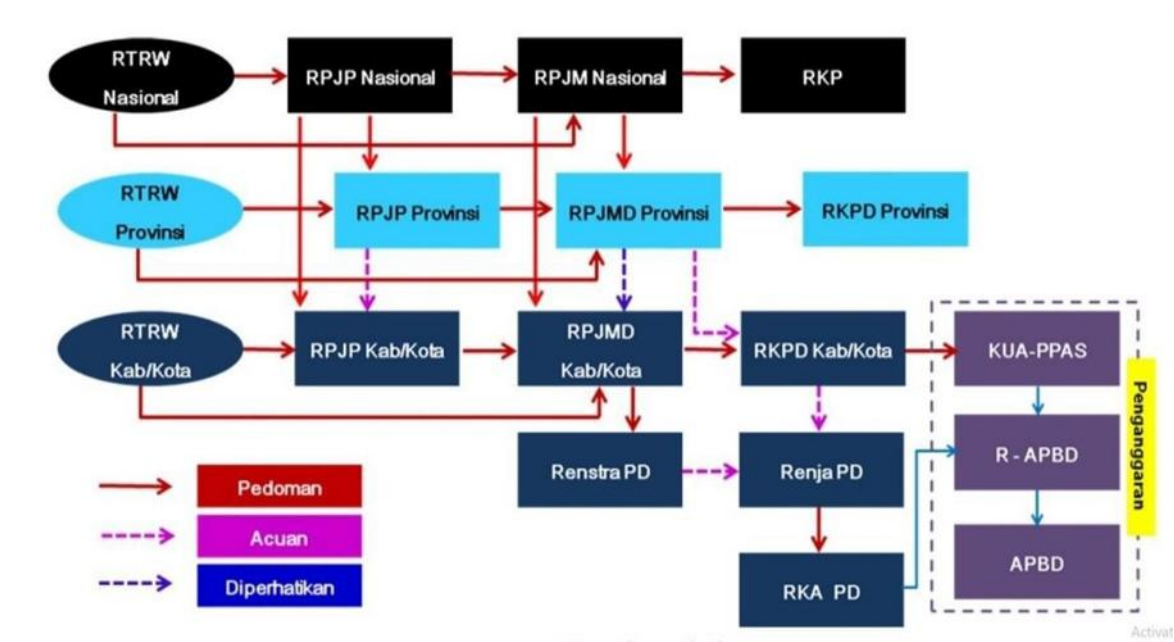
- a. Landasan Idiil : Pancasila
- b. Landasan Konstitusional : UUD 1945
- c. Landasan Operasional :
 - 1) Tap MPR RI Nomor VII/MPR/2003 tentang Visi Indonesia Masa Depan;
 - 2) Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 27 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tk.II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 - 3) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - 5) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara

- Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 6) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 - 7) Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 - 8) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 - 9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 - 10) Undang-Undang Nomor: 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 - 11) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 12) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 - 13) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 - 14) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687);
 - 15) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 16) Peraturan Presiden No. 59 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
 - 17) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
 - 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - 20) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - 21) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
 - 22) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor. 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - 23) Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur No. 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023;
 - 24) Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Berau Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2006 Nomor 2);
 - 25) Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 9 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Berau Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2017 Nomor Register: 8/67/2017).
 - 26) Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 1 Tahun 2021 Tentang RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021 - 2026

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

Gambar 1.1
Hubungan Antar Dokumen Perencanaan Daerah, Provinsi dan nasional

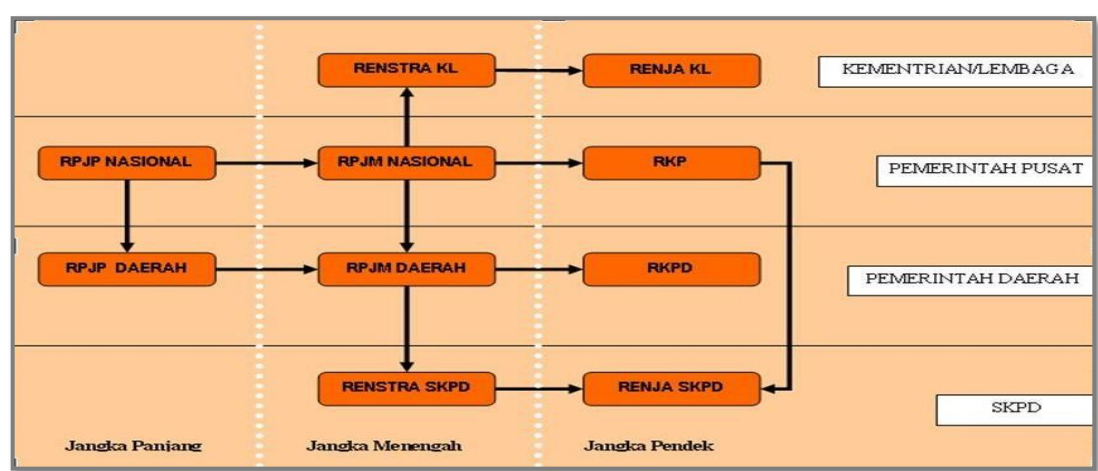


Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

1.1.1. Hubungan Antara RPJMD dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)

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

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



1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

1.4.1. Maksud

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Segah Tahun 2021 – 2026 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 6 (enam) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Berau di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Segah Tahun 2021 – 2026 ditetapkan dengan maksud.

- 1) Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Segah
- 2) Untuk menentukan Sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Segah dalam jangka menengah
- 3) Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Segah yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel

1.4.2. Tujuan

Adapun Tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

- 1) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
- 2) Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
- 3) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara pelaku pembangunan di Kecamatan Segah.
- 4) sesuai dengan arah kebijakan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD;

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN

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

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, dasar hukum penyusunan, hubungan antar dokumen perencanaan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Renstra.

BAB II. GAMBARAN UMUM KECAMATAN SEGAH

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Segah, Sumber Daya Kecamatan Segah, Kinerja Pelayanan Kecamatan Segah, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Segah

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

Bab ini Dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35, dibagian ini juga mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan Visi, Misi, serta program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi visi dan misi Kecamatan Segah, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan Kecamatan Segah Visi dan Misi kemudian dijabarkan operasional dalam tujuan dan sasaran pembangunan kecamatan yang disertai dengan indikator kinerja dan targetnya

BABV. STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN, DAN PROGRAM KECAMATAN SEGAH

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

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Pada Bab ini mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

Adapun penyajiannya menggunakan tabel 6.1 yang bersumber dari tabel T-C.27

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN SEGAH

Bab ini menjelaskan tentang penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Berau;

BAB VIII. PENUTUP

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SEGAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Kecamatan Segah.

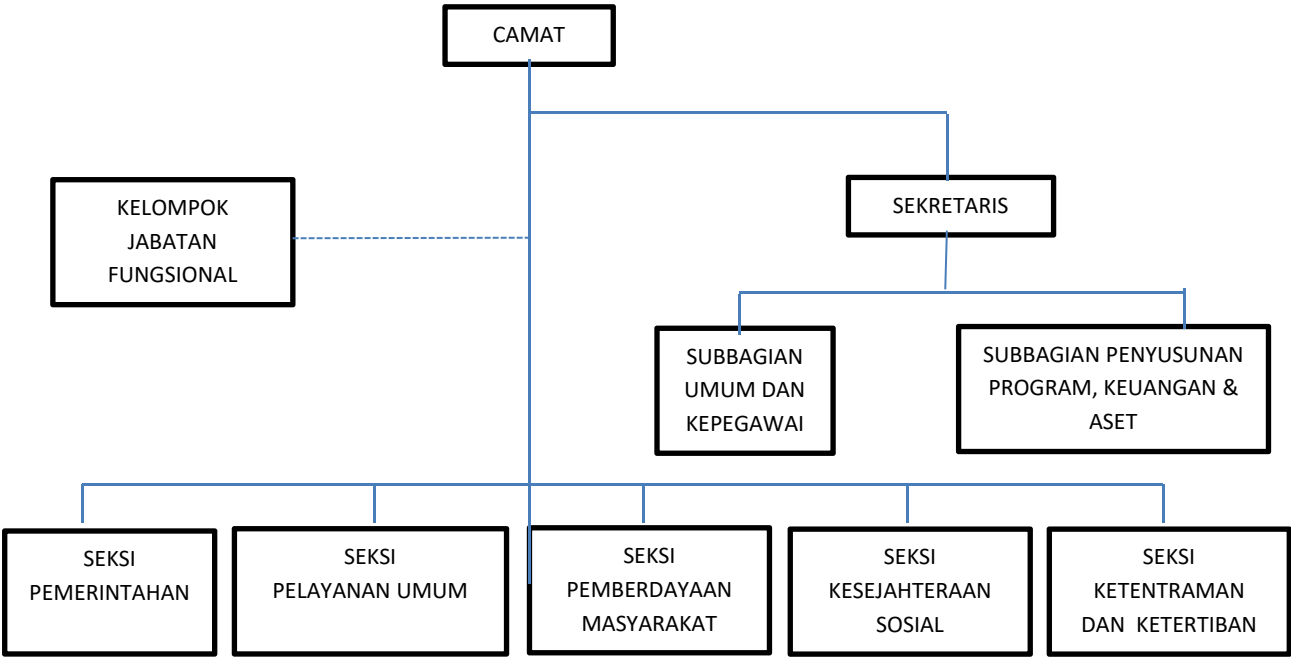
Kecamatan Segah merupakan salah satu Kecamatan dari 13 Kecamatan yang ada di Kabupaten Berau. Sebagaimana seperti yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 2 Tahun 2005 tanggal 15 Februari 2005 tentang Pembentukan Kecamatan Batu Putih dan Kecamatan Segah. Untuk memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya guna memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Berau, yang dijabarkan lebih lanjut di Peraturan Bupati Berau Nomor : Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Berau dengan didasarkan pada ketentuan Peraturan Bupati Berau Nomor : 5 Tahun 2013 tentang pelimpahan sebagian urusan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat. dari hal tersebutlah bahwa Kecamatan merupakan Perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretariat Daerah.

2.1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Segah

Dalam Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Berau, bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat, berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui sekretaris Daerah. Susunan Organisasi Kecamatan Segah menurut Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Berau terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset;

- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 3. Seksi Pemerintahan
- 4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
- 5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- 6. Seksi Kesejahteraan Sosial
- 7. Seksi Pelayanan Umum



Susunan Organisasi Kecamatan Segah Tahun 2024

2.1.3 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Segah

Berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata kerja Kecamatan dan kelurahan di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Berau, maka tugas pokok dan fungsi Perangkat daerah Kecamatan Segah adalah :

- 1. Camat
 - Dalam menyelenggarakan tugas sebagai mana dimaksud dalam Pasal 13, Camat mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun dan merumuskan rencana kerja dan rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana strategik kecamatan sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku;
 - b. mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di kampung/kelurahan dan kecamatan;

- c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- d. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- e. melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- f. melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- h. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara RI;
- i. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- j. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- l. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi pemerintahan kampung dan atau kelurahan;
- m. memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan atau kelurahan;
- n. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung dan atau lurah;
- o. melakukan pembinaan dan pengawasannya terhadap perangkat kampung dan/atau kelurahan;
- p. melakukan percepatan pencapaian SPM (standar pelayanan Minimal) di wilayah kecamatan;

- q. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- r. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sesuai rencana strategik dan program kerja kecamatan;
- s. melaporkan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan renstra dan program kerja kecamatan;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Kecamatan dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Kecamatan

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundangundangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan teknis administratif baik intern Kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- g. mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;
- h. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokol serta urusan umum;
- i. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Kecamatan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

3. Sub Bagian Penyusunan Program Keuangan dan Aset

Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan di Kecamatan, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas serta pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset Kecamatan

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset mempunyai rincian tugas:

menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- a. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- b. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- d. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan
- e. pekerjaan;
- f. mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program Kecamatan;
- g. mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja;
- h. mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- i. menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- j. memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
- k. menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik

Kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- l. menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
- m. meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan
- n. dalam pengelolaan keuangan Kecamatan; mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan
- o. anggaran lingkup Kecamatan;
- p. mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan Kecamatan; membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan.
- q. menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- r. membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- t. mengatur pengelolaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Kecamatan agar penggunaannya efektif dan efisien;
- u. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- v. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- w. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- x. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai
- y. bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

4. Sub Bagian umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- g. mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi suratmenyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;

- h. mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- j. mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, gaji berkala, penjenjangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- k. memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pemerintahan yang meliputi pelaksanaan dan pelayanan administrasi pemerintahan umum dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan kelurahan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemerintahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemerintahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemerintahan dengan berpedoman pada peraturan perundangundangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/ lurah;
- g. mengontrol penyiapan pedoman pelaksanaan dan memfasilitasi
- h. pembinaan pemerintahan dan keagrariaan;
- i. melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang diajukan pemohon;
- j. menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka penyelesaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasisesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. memfasilitasi pembinaan sosial politik dalam pelaksanaankegiatan pemilu di wilayah Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. mengontrol penyusunan laporan kependudukan secara berkala berdasarkan laporan dari kepala kampung/lurah; memfasilitasi penyelesaian tapal batas kampung/kelurahan;
- m. memfasilitasi pembentukan Lembaga Pemerintahan Kampung (BPK dan LPM) untuk pemilihan kepala kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- n. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang ketenteraman dan ketertiban yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan ideologi serta pembinaan Polisi Pamong Praja.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan cepat terhadap bencana yang terjadi di Kecamatan dengan menyertakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Regu Linmas Kecamatan;
- g. mengontrol proses menerima, mencatat, mempelajari surat pengaduan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk mendapat tanggapan serta penyelesaian;
- h. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insidentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapatkan penyelesaian sesuai proporsinya;
- i. merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin;
- j. mengatur dan mengendalikan kegiatan pengamanan di lingkungan Kantor Camat dan sekitarnya dengan membuat jadwal piket;
- k. mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakat terhadap produk hukum daerah yang bersifat non yustical bersama instansi terkait;
- l. mengontrol pelaksanaan penegakan produk hukum daerah melalui operasi yustisi bekerja sama dengan instansi terkait;
- m. merencanakan, memfasilitasi melaksanakan pembinaan serta monitoring kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- n. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. melaporkan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- q. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih
- r. lanjut;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan dan perekonomian, mengadakan pembinaan masyarakat dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan membuat laporan pembangunan di wilayah Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk
- e. meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- f. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- g. membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemberdayaan masyarakat wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing Kepala Kampung/Lurah;

- h. membimbing pengumpulan/pengolahan dan evaluasi data di bidang pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan program kerja Kecamatan
- i. mengontrol kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, industri rumah tangga dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- j. mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- k. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara sarana prasarana di lingkungan;
- l. membimbing pelaksanaan fasilitasi temu karya tingkat kampung dan kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat Kecamatan;
- m. mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunan tingkat Kecamatan bersama petugas teknisnya;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial yang meliputi pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan

di bidang sosial, agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan kesejahteraan sosial dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- h. membimbing Monitoring pendistribusian bantuan Raskin ke kampung/kelurahan secara langsung untuk mengetahui kebenaran laporan data yang mauk dari kampung/kelurahan;
- i. mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
- j. mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pemantauan pemberian bantuan tempat ibadah, yayasan sosial dalam wilayah Kecamatan baik dana berasal dari pemerintah maupun dari swasta;
- k. membimbing pengolahan data bidang kesejahteraan sosial;

- l. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, Pembinaan, pengawasan terhadap Kurikulum dan Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas:

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

- e. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. membimbing inventarisasi permasalahan - permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan umum dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- i. mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- j. menjelaskan standarisasi pelayanan baik kepada masyarakat/warga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- l. mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- m. membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum;
- n. mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;
- o. mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan. didikan serta pembinaan kebudayaan.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Segah Kabupaten Berau pada Tahun 2024 memiliki sumber daya manusia, yaitu sebanyak 25 (Dua Puluh Lima) Orang yang terdiri dari berdasarkan Golongan, Jabatan/Esselonering, pendidikan, Jenis Kelamin dan jumlah pegawai yang telah mengikuti Diklat PIM.

a. Berdasarkan Golongan

No	Uraian	PNS	Non PNS/PTT	Tenaga Kontrak
1	Golongan IV	1	-	-
2	Golongan III	14	-	-
3	Golongan II	3	-	-
4	Golongan I	0	0	7
JUMLAH		18	0	7

Berdasarkan Golongannya Persentase Golongan IV sebesar 13,33 %, Golongan III sebesar 66,67 %, golongan II sebesar 20 %, Golongan I sebesar 0 %

b. Berdasarkan Jabatan/Esselonering

No	Jabatan	Esselon	Jumlah Pegawai
1	Camat	III / a	1 Orang
2	Sekretaris Camat	III / b	1 Orang
3	Kepala Seksi	IV / a	5 Orang
4	Kepala Sub Bagian	IV / b	2 Orang
5	Fungsional Umum	-	0 Orang

Berdasarkan esseloneringnya jumlah pegawai Kecamatan Segah memiliki persentase sebagai berikut untuk esselon II A sebesar 0 %, Esselon III A sebesar 0 %, Esselon III B Sebesar 20 %, Esselon IV A sebesar 40 % dan Esselon IV B sebesar 40 %.

c. Berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	PNS	Non PNS/PTT	Tenaga Kontrak	Jumlah
1	S-2	-	-	-	-
2	S-1	10	-	4	14
3	D-3	2	0	-	2
4	SLTA	6	0	3	9
5	SLTP	0	0	-	0
6	SD	0	0	-	0
JUMLAH		18	0	7	25

Berdasarkan Pendidikannya pegawai Kecamatan Segah memiliki persentase sebagai berikut, untuk lulusan S2 memiliki 4,55 %, untuk S1 memiliki 50 %, Lulusan D3 sebesar 9,09 % dan SLTA memiliki persentase sebesar 36,36 %

d. Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai
1	Laki-Laki	17 Orang
2	Perempuan	5 Orang
	JUMLAH	22 Orang

Berdasarkan Jenis Kelamin Jumlah pegawai kecamatan segah sebagai berikut, Laki-Laki sebesar 77,27 % dan perempuan sebesar 22,73 %

e. Berdasarkan yang telah Mengikuti Diklat PIM

No	Jenis diklat PIM	Jumlah Pegawai
1	PIM III	1 Orang
2	PIM IV	4 Orang
	JUMLAH	5 Orang

Berdasarkan Jumlah pegawai kecamatan segah yang telah mengikuti diklat PIM, untuk yang telah mengikuti Dilat PIM III persentasenya sebesar 16,67 % dan yang telah mengikuti Diklat PIM IV persentasenya sebesar : 83,33 %
 Selain Sumber Daya Manusia Pemerintah Kecamatan Segah juga Memiliki sumber daya berupa Aset yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan Segah yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

NO	NAMA BARANG	NILAI
1	Tanah	259.760.000
2	Peralatan dan Mesin <ul style="list-style-type: none"> - Alat-alat Besar - Alat-alat angkutan - Alat-alat Bengkel dan Alat ukur - Alat-alat Pertanian - Alat-alat kantor dan rumah Tangga - Alat-alat Studio & Alat Komunikasi - Alat-alat Kedokteran - Alat-alat Laboratorium - Alat-alat persenjataan dan Keamanan 	- 2.831.765.000 63.547.500 6.803.000 788.717.000 108.252.800 - 108.110.000 -
3	Gedung dan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> - Bangunan Gedung - Monumen 	3.093.900.000 -
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	

	- Jalan dan Jembatan - Bangunan air / irigasi - Instalasi - Jaringan	- - - -
5	Aset Tetap lainnya - Buku dan Perpustakaan - Barang bercorak kebudayaan - Hewan dan Ternak serta Tanaman	4.850.000 - - -
6	Aset Lainnya Aset Kondisi Rusak Berat Aset Yang dimanfaatkan pihak lainnya Aset Renovasi Aset Tidak Berwujud	- 1.470.000.000
Jumlah		7.461.180.300

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja Pelayanan Kecamatan dapat diukur dari ketercapaian misi dan tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan. Seiring dengan misi yang dimiliki oleh Pemerintah Kecamatan Segah , faktor kunci keberhasilan yang turut mendukung pencapaian visi dan misi tersebut meliputi :

1. Tersedianya Mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada
2. Tersedianya aparatur yang berkualitas
3. Tersedianya perangkat pelayanan administrasi
4. Tersedianya

Kecamatan Segah memiliki posisi yang strategis secara geografis dikarena ibu kota Kecamatan Segah saat ini sudah berjarak dekat dengan ibukota Kabupaten Berau yaitu sejauh 92 KM dengan kondisi jalan yang baik dan dapat ditemput dalam waktu 1,5 Jam, hal ini juga berpengaruh kepada kondisi perekonomian masyarakat di Kecamatan Segah dimana masyarakat sudah dapat membawa hasil pertaniannya ke kota.

Luas Kecamatan Segah 5.166,40 KM² yang terdiri dari 5.153,40 KM² dataran dan 13,0 KM² Perairan dan terdiri dari 13 Kampung, dengan Jumlah Penduduk 13.198 Jiwa dan keberadaan sejumlah perusahaan-perusahaan yang ada wilayah kecamatan segah sangat berpengaruh terhadap dinamika pelayanan yang diselenggarakan oleh pemerintah Kecamatan Segah, selain itu juga mempengaruhi perekonomian masyarakat diwilayah Kecamatan Segah. Hal

tersebut tergambar dari berbagai pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kecamatan Segah antara lain :

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Segah dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Meningkatnya sarana dan Prasarana Aparatur
3. Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Meningkatnya sistem Pelaporan

Disamping Kinerja Kecamatan Segah sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Segah sebagaimana tersebut dibawah ini :

Kinerja Pelayanan di Seksi Pemerintahan :

- 1) Mengadakan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan diseluruh Kampung bersama dengan jajaran muspika ataupun instansi vertikal yang ada di wilayah Kecamatan Segah.
- 2) Mengadakan pembinaan dan penekanan kepada Pemerintah Kampung untuk membuat Peraturan Kampung sebagai dasar atau payung hukum di tingkat Kampung.
- 3) Mengadakan Layanan Jemput Bola administrasi kependudukan masyarakat.
- 4) Mengadakan evaluasi kinerja Kampung se-Kecamatan Segah.
- 5) Penataan Ruang Pelayanan Publik satu pintu di Kecamatan Segah (PATEN)
- 6) Pembinaan dan Pembenahan administrasi Pelayanan baik di Kecamatan Segah maupun di Kampung.
- 7) Pembinaan Aparatur Kampung Se-Kecamatan Segah dibidang pemerintahan umum, administrasi Kependudukan dan Pertanahan.
- 8) Memberikan kesempatan kepada aparatur Kecamatan untuk mengikuti Pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten, pihak ketiga ataupun oleh Pemerintah Kecamatan Segah sendiri.
- 9) Melaksanakan rapat koordinasi se-Kecamatan segah yang dihadiri oleh Kepala Kampung, Aparatur Kampung, muspika dan instansi vertikal se-Kecamatan Segah
- 10) Mengadakan pengawasan melekat terhadap aparatur yang berada di Kecamatan Segah
- 11) Peningkatan disiplin Aparatur Kampung Se-Kecamatan Segah
- 12) Fasilitasi Pemilihan BPK, dan Kepala kampung

Kinerja Pelayanan di Seksi Pemberdayaan Masyarakat :

- 1) Memfasilitasi, memonitoring pelaksanaan musrenbang tingkat kampung
- 2) Melaksanakan musrenbang tingkat Kecamatan
- 3) Pembinaan, koordinasi, sinkronisasi rencana pembangunan di Kampung.
- 4) Memfasilitasi, mengkoordinasikan penyusunan APBK
- 5) Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan program pembangunan dengan memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan peningkatan infrastruktur yang berbasis masyarakat.
- 6) Pembinaan dan Pengawasan PKK Kecamatan Segah dan PKK Kampung
- 7) Pengawasan /monitoring program perguliran PNPM-MP yaitu UPK/SPP
- 8) Pembinaan, Fasilitasi dan monitoring pengelolaan penggunaan keuangan Kampung dan Pendayagunaan Aset.
- 9) Pembinaan terhadap LPM dan Karang Taruna yang ada di wilayah Kecamatan Segah.

Kinerja Pelayanan Seksi Kesejahteraan Sosial :

- 1) Monitoring Penyaluran Bantuan-bantuan Sosial yang asalnya dari anggaran Kampung, anggaran Kabupaten anggaran Provinsi maupun dari anggaran Pemerintah Pusat
- 2) Pembinaan, Koordinasi dan Harmonisasi Lembaga-lembaga Keagamaan.
- 3) Pembinaan dibidang Kepemudaan yang terkait dengan olahraga, kepariwisataan, Kesehatan Masyarakat dan Keluarga Berencana
- 4) Pembinaan dan Penyuluhan terhadap pemuda tentang wawasan kebangsaan serta peningkatan peran pemuda terkait masalah sosial budaya, ketenagakerjaan, dan kemasyarakatan
- 5) Pembinaan generasi muda dan memfasilitasi permasalahan sosial terhadap anak-anak dibawah umur.
- 6) Membantu penanganan masalah- masalah sosial dan bencana alam
- 7) Memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan revitalisasi pertanian, perikanan dan peternakan.
- 8) Memantau distribusi RASKIN di wilayah Kecamatan Segah.
- 9) Memfasilitasi, membina dan memantau kegiatan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah
- 10) Memfasilitasi pelayanan di bidang SIUP/SITU

Kinerja Pelayanan Seksi Ketentraman dan Ketertiban :

- 1) Pembinaan dan pengawasan terhadap anggota linmas yang berada di kampung agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya
- 2) Pembinaan, dan pengawasan terhadap siskamling di tingkat Kampung agar berjalan dengan baik
- 3) Mengadakan monitoring rutin terhadap aktivitas masyarakat untuk menciptakan keamanan dan ketertiban
- 4) Melaksanakan Pengamanan hari raya (idul fitri, natal) serta Tahun baru bersama muspika se-Kecamatan Segah
- 5) Melaksanakan pengawasan terhadap makanan kadaluarsa dan obat-obata berbahaya di wilayah Kecamatan Segah bersama muspika dan Puskesmas Tepian Buah dan Puskesmas Long Laai.
- 6) Pengawasan dan Penataan dan Penertiban Aset-aset Kabupaten, Provinsi maupun pusat yang berada di wilayah Kecamatan Segah
- 7) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan kepada Masyarakat yang berhubungan dengan tindakan ketentraman dan Ketertiban
- 8) Memfasilitasi Masyarakat yang berhubungan dengan ketentraman dan Ketertiban.
- 9) Memfasilitasi, membina mengawasi dan berkoordinasi dengan instansi terkait terhadap Kebakaran Hutan dan Lahan yang terjadi diwilayah Kecamatan Segah.

Kinerja Pelayanan seksi Pelayanan Umum :

- 1) Melaksanakan Survey Kepuasan masyarakat dalam hal pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kecamatan Segah, dengan tujuan untuk memperbaiki kinerja layanan Kecamatan Segah
- 2) Membuatkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan yang ada di Kecamatan Segah
- 3) Menjalankan Pelayanan terpadu Satu Pintu di Kecamatan Segah (PATEN)
- 4) Memfasilitasi Pengaduan Masyarakat baik secara langsung, maupun lewat aplikasi Sms Center Kecamatan Segah.
- 5) Memfasilitasi Pelayanan Instansi / dinas yang ingin melaksanakan pelayanan langsung di Kecamatan Segah

2.3 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DI KECAMATAN SEGAH

Beberapa Tantangan yang dimungkinkan dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan meliputi :

- a. Kecenderungan semakin menurunnya tingkat perekonomian dan daya beli masyarakat sehingga dimungkinkan dapat mempengaruhi tingkat partisipasi masyarakat.
- b. Pengaruh budaya luar, sehingga dikhawatirkan dapat mempengaruhi sifat gotong royong dan memunculkan sifat individualisme.
- c. Apriori dan rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah, sehingga dapat berakibat maraknya kasus korupsi yang terekspos
- d. Masih banyak masyarakat yang melanggar hukum
- e. Income Perkapita masyarakat yang rendah.
- f. Adanya Fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi berpendapat dan menyingkapi kebijakan pemerintah.
- g. Adanya tuntutan terhadap kualitas Pelayanan publi dan kuntabilitas Pemerintahan
- h. Belum optimalnya koordinasi dengan instansi terkait / dinas teknis yang terkait
- i. Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap kebijakan pemerintah.
- j. Masih Rendahnya Kualitas Sumber Daya Manusia di Kecamatan Segah.
- k. Masih Kurangnya Pemahaman akan tugas pokok dan fungsi dari aparatur Kecamatan Segah
- l. Belum Optimalnya Sarana dan Prasarana Pelayanan Kepada Masyarakat.
- m. Belum Optimalnya pelayanan administrasi pemerintahan di Kecamatan Segah

Sedangkan Peluang-Peluang yang secara logis dapat dimanfaatkan meliputi :

- a. Komitmen Kepala Daerah dalam pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kualitas prasarana wilayah serta pelayanan publik
- b. Adanya peraturan Bupati yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dan Aparatur Kecamatan.
- c. Adanya dukunga dari lembaga-lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan.
- d. Adanya indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan Pembangunan karena adanya dukungan masyarakat dalam pergerakan pembangunan, tokoh masyarakat yang

menjadi motivator dan penggerak masyarakat serta semangat gotong royong masyarakat.

- e. Ketersediaannya dana APBD II dalam mendorong perkembangan perekonomian dan pembangunan infrastruktur wilayah
- f. Adanya potensi wisata alam yang dapat dikembangkan
- g. Adanya dukungan dan komitmen Pemerintah baik pusat, provinsi maupun dari Pemerintah Kabupaten Sendiri yang dituangkan dalam dokumen RPJMN dan RPJMD
- h. Dinamika Pertumbuhan penduduk di Kecamatan Segah yang tinggi
- i. Pembangunan yang masih dalam tahap berkembang
- j. Adanya Koordinasi dan kesamaan program dengan instansi terkait
- k. Tuntutan implementasi Good Governance pada Kantor Kecamatan Segah untuk meningkatkan kinerja Pegawai
- l. Keberadaan Organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.
- m. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan.

TANTANGAN (Threats : T)

- 1. Kurangnya Koordinasi antara Perangkat Daerah dalam bidang Perencanaan dan Pelaksanaan kegiatan
- 2. Adanya kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat yang melanggar peraturan.
- 3. Sumber Daya Manusia terutama aparatur Kampung yang masih rendah sehingga menghambat pelayanan yang dilakukan.
- 4. Kondisi geografis beberapa kampung di kecamatan segah masih belum dapat sentuhan Pemerintah baik pusat , provinsi dan Daerah sendiri, sehingga menghambat laju pertumbuhan ekonomi masyarakat
- 5. Keadaan cuaca yang sulit di tebak
- 6. Pemahaman masyarakat tentang prosedur dan mekanisme pelayanan yang masih kurang, serta kurangnya pemanfaatan aplikasi berbasis teknologi internet.
- 7. Belum optimalnya pelaksanaan SOP di Kecamatan Segah

8. Belum Optimalnya Peningkatan Kualitas Sumber daya Manusia di Kecamatan Segah. Terutama dalam hal teknologi komputer sehingga mebgambat kinerja Kecamatan Segah.
9. Belum Optimalnya pemahaman terhadap Peraturan Perundang-Undangan

PELUANG (Opportunity : O)

1. Dinamika Pertumbuhan penduduk di Kecamatan Segah yang tinggi
2. Pembangunan yang masih dalam tahap berkembang
3. Adanya Koordinasi dan kesamaan program dengan instansi terkait
4. Tuntutan implementasi Good Governance pada Kantor Kecamatan Segah untuk meningkatkan kinerja Pegawai
5. Keberadaan Organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.
6. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan.

BAB III
PERMASALAHAN, ISU-ISU STRATEGIS
KECAMATAN SEGAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan fungsi Pelayanan

Kecamatan Segah

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

1. Analisis Lingkungan Internal

a. Faktor Kekuatan (Strong)

1. Telah ditetapkannya Peraturan Bupati Berau Nomor 18 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas pokok, fungsi dan tata kerja Kecamatan dan kelurahan di Kabupaten Berau
2. Pemerintah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan.
3. Aparatur Kecamatan Segah yang bekerja secara profesional, memiliki integritas, dedikasi dan komitmen yang tinggi.
4. Pola kerja di Kecamatan Segah yang sistematis dan terjadwal sehingga dapat memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.
5. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.
6. Tersedianya sarana / prasarana dan sumber pembiayaan yang relatif cukup memadai untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di Kecamatan Segah
7. Sudah banyaknya Sumber Daya Manusia yang memiliki jenjang pendidikan yang tinggi.

b. Faktor Kelemahan (Weakness)

1. Kurangnya Jumlah Pegawai di Kantor Kecamatan Segah
2. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat belum disertai dengan adanya juklak dan juknis
3. Belum mendapatkan pelatihan sebagai tenaga operator komputer yang berhubungan dengan Pelayanan.

4. Dalam pelaksanaannya, perencanaan pembangunan lewat musrenbang masih belum tepat waktu / belum selesai jadwal yang ditetapkan. Hal tersebut dikarenakan dalam proses dan mekanismenya membutuhkan siklus waktu yang panjang dalam rangkaian kegiatan yang berurutan serta sulitnya menjalin dan mengatur koordinasi antar instansi dalam urusan perencanaan.
 5. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan keadaan dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
 6. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen-dokumen Perencanaan
 7. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.
2. Analisis Lingkungan eksternal
- a. Faktor Peluang (Opportunity)
 1. Sistem dan birokrasi pemerintah Kabupaten Berau Sudah tertata dengan baik.
 2. Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipasi di Kecamatan Segah.
 3. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakasa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
 4. Hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (stakeholders)
 - b. Faktor Ancaman (Threat)
 1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan, dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan
 2. Masih adanya aparatur pemerintah dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif
 3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial, ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindakan dari masyarakat di Kecamatan Segah.

4. Masih adanya kebijakan yang kadang-kadang tidak bepihak pada masyarakat

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

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

Dari luas wilayah 34.127,47 kilometer persegi, seluas 21.951,71 Kilometer persegi merupakan daratan dan 11.962,42 Kilometer persegi merupakan kawasan laut. Berau tercatat sebagai Kabupaten di Provinsi Kalimantan Timur yang memiliki banyak pulau, jumlahnya mencapai 52 pulau besar dan kecil. Terletak pada titik 10 LU – 20 33 LS dan 11 60 BT – 11 90 BT secara administratif, kabupaten ini terbagi dalam 13 Kecamatan dengan 110 Desa/Kelurahan.

Walaupun selama ini pembangunan di Kabupaten Berau sudah dinilai baik oleh sebagian masyarakat, namun masih banyak pekerjaan rumah yang harus diselesaikan oleh pemerintahan kedepan. Temuan data dilapangan menunjukkan bahwa ada lima permasalahan utama yang diharapkan dapat segera diselesaikan oleh pemerintah kabupaten mulai dari pembangunan, perbaikan dan peningkatan infrastruktur fisik jalan dan jembatan, perluasan lapangan pekerjaan/pengentasan pengangguran, pemberian subsidi bagi masyarakat golongan ekonomi lemah, pengendalian harga dan ketersediaan harga bahan kebutuhan pokok hingga masalah peningkatan dan perluasan akses dan mutu pendidikan dan layanan kesehatan.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan prioritas, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu didaerah.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun dengan berorientasi pada upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan manusia dan pemberdayaan ekonomi berbasis potensi unggulan daerah yang berkelanjutan, serta peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas.

Untuk mengatasi permasalahan yang ada di masyarakat Kabupaten Berau, Bupati dan wakil Bupati Berau Periode 2021-2026, menetapkan visi yang akan menjadi arah penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dalam lima tahun kedepan yaitu :

Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan yang ada di Kabupaten Berau Agar lebih terarah dan berhasil guna serta berdaya guna, maka pemerintah Kabupaten Berau bersama masyarakat Kabupaten Berau telah menetapkan visi, misi dan strategi dalam mencapai tujuannya yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Berau Tahun 2021-2026.

a. Visi

Visi merupakan Gambaran mengenai masa depan, berupa koitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersma oleh seluruh elemen yang berkepentingan (stakeholders) yang ada di kabupaten Berau. Visi Kabupaten Berau tergambar dalam suatu bentuk yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan yaitu :

“Mewujudkan Berau Maju dan Sejahtera dengan Sumber Daya Manusia yag Handal untuk Trasnformasi Ekonomi Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Secara berkelanjutan”.

b. Misi

Dalam Menuwujudkan misi yang telah disepakati dan ditetapkan, disusun misi yang merupakan dasar/alasan keberadaan suatu Perangkat Daerah, Misi Kabupaten Berau merupakan misi dari Kepala Daerah Terpilih, yaitu :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang cerdas, Sejahtera dan Berbudi Luhur
2. Meningkatkan Ekonomi Masyarakat dengan optimalisasi sektor hilir sumber daya alam dan pertanian dalam arti luas yang berbasis kerakyatan dengan perluasan lapangan kerja dan Pengembangan usaha berbasis pariwisata dan Kearifan Lokal
3. Meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil dan berwawasan lingkungan
4. Meningkatkan tata Pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel.

c. Program Kerja

Dalam melaksanakan Visi dan Misi Kabupaten Berau Tahun 2021-2026, yang merupakan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, maka ditetapkan beberapa program kerja yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi tersebut yaitu :

1. Melanjutkan Program Percepatan Pembangunan dengan SIGAP
2. Melanjutkan Program Percepatan Pembangunan 50 s/d 100 juta per RT
3. Pembangunan rumah sakit tipe B termasuk layanan PCR gratis
4. Gratis iuran BPJS Kesehatan bagi warga yang tidak mampu
5. Gratis fasilitas Balai Latihan Kerja (BLK) dan Perlindungan Tenaga Kerja Lokal
6. Penyediaan 1000 titik Wifi gratis hingga ke tingkat Desa
7. Peningkatan Infrastruktur Jalan untuk menunjang perekonomian Kampung dan kota
8. Peningkatan program Beasiswa Berau cerdas, 1000 Laptop untuk Guru dan Bantuan perlengkapan sekolah bagi Pelajar yang tidak mampu
9. Peningkatan Insentif untuk Kader Posyandu, Tenaga Kesehatan, PTT, Ketua RT & Pembimbing rohani dan Tenaga Pendidikan (GURU dan PAUD)
10. Program peningkatan sarana fasilitas Air Bersih (25.000 Sambungan Baru) dan Listrik di seluruh Kampung.
11. Pembangunan kawasan terpadu pusat seni, budaya dan kreatifitas (terdiri dari taman budaya, Amphltheater, Pusat kreatifitas & kawasan UMKM Terpadu) serta Pembangunan Balai Adat
12. Bantuan Tunai Langsung bagi fakir miskin, yatim piatu & orang tua jompo yang terlantar termasuk warga terdampak Covid-9
13. Revitalisasi bangunan bersejarah (Keraton, Makam bersejarah, dll)
14. Pemberian Bantuan Stimulan (Sapronak, Saprodi, Alsintan) serta mewujudkan sektor pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan yang maju berbasis teknologi
15. Pengembangan sarana & prasarana destinasi Pariwisata
16. Menyediakan fasilitas Pembinaan, Pelatihan serta kredit lunak kepada UMKM
17. Tata kelola pemerintahan yang bersih & berkualitas melalui SDM yang profesional berbasis digital teknologi
18. Bantuan layak Huni bagi masyarakat yang kurang mampu

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Rensrta PD

Resntra K/L dan Resntra Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur dan Kabupaten Berau menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Segah dalam menentukan arah pengembangan Pelayanan dan Kinerja Kecamatan Segah yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun kedepan. Adapun faktor faktor penghambat atau pendorong dari Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Segah yang mempengaruhi pelayanan Perangkat Daearah Kecamatan Segah antara lain :

- 1. Kurangnya Personil dalam hal Pengelolaan data di setiap seksi yang ada di Kecamatan Segah, terkadang ini menjadi penghambat dalam menjalankan pelayan di Kantor Camat Segah, sehingga tambahan personil sangat dibutuhkan.
- 2. Kurang adanya pembinaan kepegawaian akan tugas pokok dan fungsi aparatur Kecamatan yang mengakibatkan banyak yang masih kurang mengerti akan tanggung jawabnya akan tugas pokok dan fungsinya, hal ini juga menghambat kinerja pelayanan di Kantor Camat Segah.
- 3. Kurangnya skil pegawai akan komputer, sehingga sulit untuk mempercepat kinerja pelayanan di Kantor Camat Segah
- 4. Kurangnya pelatihan unuk para aparatur Kecamatan Segah untuk mengembangkan kemampuannya.

3.4 Tealaahan Rencana Tata ruang Wilayah

Sesuai dengan Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2017 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan, adapun faktor faktor yang menjadi penghambat dan pendorong pelayanan di Kecamatan Segah, ditinjau dari impikasi Rencana tata ruang wilayah sebagai berikut :

No	Rencana Tata Ruang Wilayah Terkait Tugas dan Fungsi Kecamatan	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Segah	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
1	Penambahan Pegawai kantor Camat Segah	Adanya beberapa seksi yang tugas dan tanggung jawabnya di rangkap dan dikerjakan oleh bagian lain.	Setiap Seksi tidak memiliki staf/tenaga pengolah data.	Dengan adanya penambahan tenaga pengolah data di setiap seksi, maka kinerja pelayanan di setiap seksi akan berjalan dengan baik

2	Kurangnya pembinaan terhadap staf/pegawai di Kantor Camat Segah akan Tugas pokok dan fungsi	Adanya beberapa pegawai yang masih kurang pedui dengan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pegawai	Tidak pernah diadakan pembinaan akan tugas pokok dan fungsi kepada Pegawai/staf	Dengan adanya pembinaan terhadap pegwai/ staf di Kecamatan Segah akan tugas pokok dan fungsinya, maka setiap permasalahan dan pekerjaan akan cepat terselesaikan, dan hal ini juga kaan mempercepat kinerja pelayanan di kantor Camat Segah
3	Kurangnya Pelatihan kepada Pegawai/staf di Kantor Camat Segah	Adanya beberapa pegawai yang masih belum dapat mengoperasikan komputer, dan belum mengerti akan tanggung jawabnya	Tidak tersedianya anggaran pelatihan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia bagi pegwai di kantor Camat Segah	Apabila diberikan anggaran peningkatan kapasitas sumber daya manusia kepada pegwai kantor camat segah maka tingkat sumber daya manusia pegawai di Kantor Camat Segah akan meningkat dan pegwai tersebut mampu mengembangkan kapasitasnya sebagai pegawai untuk memajukan pelayanan di kantor camat Segah.

3.5 Penentuan Isu Isu Strategis

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

dengan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good government dan clean government sehingga berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Segah tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Berau. Secara umum isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

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

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Segah 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 dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada pemerintah Kabupaten Berau dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Saasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

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

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

Adapun tujuan dan sasaran serta indikator sasaran dari Misi Kecamatan Segah adalah sebagai berikut :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan Pelayanan Umum/ Pelayanan publik yang Cepat dan Tepat sasaran kepada Masyarakat	Meningkatnya Pelayanan Umum/ Pelayanan publik kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	A 87,0 0	A 90,5 0	A 90,7 5	A 91,0 0	A 91,2 5	A 91,5 0

Tabel : Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Kecamatan Segah

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. STRATEGI

- 1) Memantapkan pemahaman terhadap tupoksi aparaturnya dan fungsi organisasi kecamatan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.
- 2) Meningkatkan Pelayanan Prima / Pelayanan umum kepada masyarakat
- 3) Menciptakan kerjasama dengan instansi vertikal kecamatan untuk peningkatan SDM masyarakat.
- 4) Menciptakan sumber sumber peningkatan perekonomian masyarakat yang berbasis potensi ekonomi masyarakat
- 5) Menciptakan terjadinya komitmen pemerintahan kepada masyarakat dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian dan pengawasan pembangunan.
- 6) Menciptakan lingkungan kerja yang sinergis dan dapat bekerja sama secara efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kinerja aparaturnya Kecamatan dan aparaturnya kampung.
- 7) Mengikutsertakan aparaturnya Kecamatan untuk mendapatkan diklat teknis, fungsional dan struktural dalam rangka meningkatkan SDM aparaturnya Kecamatan.
- 8) Memperkuat komitmen seluruh komponen kecamatan segah untuk mendukung terciptanya kondisi lingkungan yang bersih, aman, tertib, stabil, dinamis.
- 9) Memfasilitasi kerjasama lembaga /organisasi kemasyarakatan dengan masyarakat dalam rangka mewujudkan lingkungan yang sehat dan tertata rapi dan serasi.
- 10) Memfasilitasi kegiatan kelembagaan dalam rangka meningkatkan SDM masyarakat

2. ARAH KEBIJAKAN

- a. Peningkatan Kinerja aparaturnya Kecamatan dan Kampung.
- b. Peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat.
- c. Mengupayakan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga-lembaga pendidikan, kesehatan dan agama untuk peningkatan SDM Masyarakat untuk

- mendukung lingkungan yang bersih, aman, tertib, stabil, dinamis dan tertata rapi.
- d. Mengupayakan peningkatan perekonomian masyarakat yang berbasis potensi ekonomi masyarakat.
 - e. Mengupayakan terjadinya peningkatan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian dan pengawasan pembangunan.

Tabel : Arah Kebijakan Kantor Camat Segah

STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Memantapkan pemahaman terhadap tupoksi aparatur dan fungsi organisasi kecamatan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.	Peningkatan Kinerja aparatur Kecamatan dan Kampung
Meningkatkan Pelayanan Prima / Pelayanan umum kepada masyarakat	Peningkatan Kinerja aparatur Kecamatan dan Kampung
Menciptakan kerjasama dengan instansi vertikal kecamatan untuk peningkatan SDM masyarakat	Peningkatan Kinerja aparatur Kecamatan dan Kampung
Menciptakan sumber sumber peningkatan perekonomian masyarakat yang berbasis potensi ekonomi masyarakat	Mengupayakan peningkatan perekonomian masyarakat yang berbasis potensi ekonomi masyarakat.
Menciptakan terjadinya komitmen pemerintahan kepada masyarakat dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian dan pengawasan pembangunan	Mengupayakan terjadinya peningkatan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian dan pengawasan pembangunan.
Mengikutsertakan aparatur Kecamatan untuk mendapatkan diklat teknis, fungsional dan struktural dalam rangka meningkatkan SDM aparatur Kecamatan.	Peningkatan Kinerja aparatur Kecamatan dan Kampung
Memperkuat komitmen seluruh komponen kecamatan segah untuk mendukung terciptanya kondisi lingkungan yang bersih, aman, tertib, stabil, dinamis.	Mengupayakan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga-lembaga pendidikan, kesehatan dan agama untuk peningkatan SDM Masyarakat untuk mendukung lingkungan yang bersih, aman, tertib, stabil, dinamis dan tertata rapi.

Memfasilitasi kerjasama lembaga /organisasi kemasyarakatan dengan masyarakat dalam rangka mewujudkan lingkungan yang sehat dan tertata rapi dan serasi.	Mengupayakan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga-lembaga pendidikan, kesehatan dan agama untuk peningkatan SDM Masyarakat untuk mendukung lingkungan yang bersih, aman, tertib, stabil, dinamis dan tertata rapi.
Memfasilitasi kegiatan kelembagaan dalam rangka meningkatkan SDM masyarakat	Peningkatan Kinerja aparatur Kecamatan dan Kampung

Tabel : Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Mewujudkan Berau Sejahtera, Unggul dan Berdaya Saing Berbasis Sumber Daya Manusia dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan									
Misi : Menciptakan Tata Pemerintahan Yang bersih, Berwibawa, Trasparan dan Akuntabel									
Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Strategi	Arah Kebijakan	TAHUN I	TAhUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V
Meningkatkan Pelayanan Umum/ Pelayanan publik yang Cepat dan Tepat sasaran kepada Masyarakat	Menciptkan Tata Pemerintahan Yang bersih, Berwibawa, Trasparan dan Akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Peningkatan Pelayanan Publik, Peningkatan Sumber Daya Aparatur dan Kelembagaan Pemberdayaan Masyarakat	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan	90,50	90,75	91,00	91,25	91,50

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Sesuai dengan Pemendagri Nomor 54 Tahun 2010 bahwa program-program yang direncanakan oleh Kecamatan Segah harus sesuai dengan program yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Berau tahun 2016-2021, agar program dan kegiatan yang dijalankan selama lima tahun kedepan dapat membantu mewujudkan visi dan misi Kabupaten Berau.

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

PROGRAM

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota
- b. Program Penyelenggarab Pemerintahan dan Pelayanan Publik
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
- d. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- e. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

KEGIATAN

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota
 - 1.1 Perencanaan, Pengaggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1.1.1 Penyusunan Dokuen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.1.2 Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD
 - 1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1.2.1 Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN
 - 1.2.2 Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN
 - 1.3 Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1.3.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor

- 1.3.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 1.3.3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 1.3.4 Penyediaan Bahan logistik Kantor
- 1.3.5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 1.3.6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan
- 1.3.7 Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1.4.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 1.4.2 Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - 1.4.3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.5 Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah
 - 1.5.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas dan Operasional atau Lapangan
 - 1.5.2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- 2. Program Penyelenggara Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - 2.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan
 - 2.1.1 Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Minimal di wilayah Kecamatan
- 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - 3.1 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - 3.1.1 Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintahan dan swasta lainnya di wilayah Kerja Kecamatan
 - 3.1.2 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan
- 4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - 4.1 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah
 - 4.1.1 Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
- 5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - 5.1 Fasilitasi Rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa
 - 5.1.1 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset
 - 5.1.2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

6.2 Pendanaan Indikatif

Pendanaan Program Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Segah bersumber dari APBD Kabupaten Berau. (tercantum dalam Lampiran)

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam Rangka pencapaian tujuan dan Sasaran RPJMD, maka Kecamatan Segah Kabupaten Berau menetapkan Indikator Kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan, hal ini merupakan suatu kontrak kerja OPD dengan Pemerintah, dan OPD akan mempertanggungjawabkannya kepada Pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKJIP Tahunan . Indikator Kinerja RPJMD yang diacu oleh Renstra Kecamatan Segah berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat”. Indikator Kinerja Kecamatan Segah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yaitu : Nila Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Kecamatan (PATEN).

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan Pelayanan Umum/ Pelayanan publik yang Cepat dan Tepat sasaran kepada Masyarakat	Meningkatnya Pelayanan Umum/ Pelayanan publik kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	A 87,00	A 90,50	A 90,75	A 91,00	A 91,25	A 91,50

BAB VIII

PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan Segah sebagai salah satu unit kerja yang strategis menunjang pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Berau, maka rencana strategis kecamatan Segah merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan pedoman penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan dilingkungan Kecamatan Segah Kabupaten berau

Visi Kecamatan Segah yang merupakan visi Kepala Daerah terpilih merupakan dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan sampai dengan tahun 2026, serta dapat dijadikan acuan kebijaksanaan teknis oleh seluruh aparatur Kecamatan, serta masyarakat di Kecamatan Segah.

Rencana strategis Kecamatan Segah akan dapat dicapat apabila ada komitmen dari seluruh aparatur dan masyarakat serta adanya sinergitas, tanggung jawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa.

Demikian semoga Rencana Strategis Kecamatan Segah Kabupaten Berau tahun 2021-2026 dapat dijadikan acuan dalam menentukan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kecamatan Segah.


LAMPIRAN

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(9)	(12)	(9)	(14)	(9)	(16)	(17)	(18)	
7	UNSUR KEWILAYAHAN																	
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase pelayanan perangkat daerah yang dilaksanakan dengan baik		100%	2.490.483.145	100%	4.341.528.400	100%	4.215.520.558	100%	5.789.127.651	100%	5.163.870.351	100%	4.875.530.000	100%	27.243.032.705	Semua SKPD
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				60.000.000		37.500.000		161.300.000		195.518.000		173.198.000		120.000.000		747.516.000	
7.01.01.2.01.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun (Renstra, Renja, RKA, DPA)	3 dok	3 dok	50.000.000	3 dok	25.000.000	3 dok	28.600.000	3 dok	34.320.000	3 dok	23.000.000	3 dok	55.000.000	3 dok	215.920.000	Kec. Segah
7.01.01.2.01.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja Yang disusun (LKPI, LPPD, LAKIP, PK, SKM,RA, Lap Keuangan)	7 dok	7 dok	10.000.000	7 dok	12.500.000	7 dok	30.000.000	7 dok	36.000.000	7 dok	25.000.000	7 dok	15.000.000	7 dok	128.500.000	Kec. Segah
7.01.01.2.01.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Hasil Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan	4 Laporan/ Triwulan	4 Laporan/ Triwulan	-			4 Laporan/ Triwulan	102.700.000	4 Laporan/ Triwulan	125.198.000	4 Laporan/ Triwulan	125.198.000	4 Laporan/ Triwulan	50.000.000	4 Laporan/ Triwulan	403.096.000	Kec. Segah
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.205.127.781		2.616.030.000		2.596.768.558		3.732.752.351		2.728.672.351		3.276.030.000		17.155.381.041	
7.01.01.2.02.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan gaji dan tunjangannya	20 orang	20 Orang	2.115.931.781	20 Orang	2.523.030.000	20 Orang	2.483.198.558	20 Orang	3.617.358.351	20 Orang	2.617.358.351	20 Orang	3.033.030.000	20 Orang	16.389.907.041	Kec. Segah
7.01.01.2.02.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kegiatan yang disediakan untuk Pelaksanaan tugas ASN	12 Bulan	12 Bulan	89.196.000	12 Bulan	93.000.000	12 Bulan	36.490.000	12 Bulan	38.314.000	12 Bulan	38.314.000	12 Bulan	150.000.000	12 Bulan	445.314.000	Kec. Segah
7.01.01.2.02.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Bulan Terlaksananya Penatausahaan dan pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD						12 Bulan	77.080.000	12 Bulan	77.080.000	12 Bulan	73.000.000	12 Bulan	93.000.000	12 Bulan	320.160.000	Kec. Segah
7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				-		-		40.000.000		48.000.000		50.000.000		50.000.000		188.000.000	
7.01.01.2.03.6	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD						5 Laporan	40.000.000	5 Laporan	48.000.000	5 Laporan	50.000.000	5 Laporan	50.000.000	5 Laporan	188.000.000	Kec. Segah
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			-		12.500.000		132.925.000		139.300.000		90.000.000		90.000.000		464.725.000	
7.01.01.2.05.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pegawai yang dibuatkan Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	25 Orang	25 Orang	-	25 Orang	12.500.000	25 Orang	44.925.000	25 Orang	24.900.000	25 Orang	45.000.000	25 Orang	45.000.000	25 Orang	172.325.000	Kec. Segah
7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jumlah bimtek, pelatihan, studi banding yang dilaksanakan	12 Kali	12 Kali	-			9 Kali	88.000.000	9 Kali	114.400.000	9 kali	45.000.000	9 kali	45.000.000	9 kali	292.400.000	Kec. Segah
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah				230.983.300		361.000.000		404.800.000		526.240.000		384.500.000		400.000.000		2.307.523.300	
7.01.01.2.06.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis Komponen listrik/penrangan bangunan kantor Yang disediakan	4 Jenis	4 Jenis	4.996.200	6 Jenis	5.500.000	6 Jenis	8.000.000	6 Jenis	10.400.000	6 Jenis	6.000.000	6 Jenis	6.000.000	6 Jenis	40.896.200	Kec. Segah
7.01.01.2.06.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan perlengkapan yang disediakan	4 Unit	4 Jenis	54.999.100	3 Jenis	160.000.000	1 Jenis	55.000.000	1 Paket	71.500.000	2 Jenis	65.000.000	2 Jenis	65.000.000	13 Jenis	471.499.100	Kec. Segah
7.01.01.2.06.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	6 jenis	6 jenis	2.999.000	6 jenis	7.000.000	6 jenis	15.000.000	6 jenis	19.500.000	6 jenis	7.500.000	6 jenis	7.500.000	6 jenis	59.499.000	Kec. Segah
7.01.01.2.06.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah Kegiatan Rapat disediakanya bahan logistik kantor	48 Kali	48 Kali	79.989.000	48 Kali	80.000.000	48 Kali	105.900.000	48 Kali	137.670.000	48 Kali	95.000.000	48 Kali	97.500.000	48 Kali	596.059.000	Kec. Segah
7.01.01.2.06.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Jenis disediakanya Bahan Cetak dan Penggandaan	3 Jenis	3 Jenis	5.000.000	3 Jenis	5.500.000	3 Jenis	9.000.000	3 Jenis	11.700.000	3 Jenis	6.500.000	3 Jenis	6.500.000	3 Jenis	44.200.000	Kec. Segah
7.01.01.2.06.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Jenis disediakanya bahan bacaan dan Peraturan Perundang undangan	2 Jenis	12 Bulan	3.000.000	2 Jenis	3.000.000	2 Jenis	3.500.000	2 Jenis	4.550.000	2 Jenis	3.500.000	2 Jenis	3.500.000	2 Jenis	21.050.000	Kec. Segah

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
																(5)	(6)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(9)	(12)	(9)	(14)	(9)	(16)	(17)	(18)	(19)
7.01.01.2.06.8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu Yang berkunjung						250 Tamu	53.400.000	250 Tamu	69.420.000	250 Tamu	36.000.000	250 Tamu	39.000.000	250 Tamu	197.820.000	Kec. Segah
7.01.01.2.06.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah kegiatan rakor dan konsultasi skpd dalam dan Luar Daerah yang dilaksanakan	250 Kali	250 Kali	80.000.000	250 Kali	100.000.000	250 Kali	155.000.000	250 Kali	201.500.000	250 Kali	165.000.000	250 Kali	175.000.000	1250 Kali	876.500.000	Kec. Segah
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				40.000.000		850.000.000		198.600.000		194.400.000		1.027.000.000		472.000.000		2.782.000.000	
7.01.01.2.07.2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan	3 Unit R4 dan 12 Unit R2	-	-	1 Unit R4 dan 1 Unit R2	650.000.000	1 Unit R4 dan 1 Unit R2	69.000.000	3 Unit R2			600.000.000	2 Unit R2	80.000.000	2 Unit R4 9 unit R2	1.399.000.000	Kec. Segah
7.01.01.2.07.5	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	4 Unit	10 unit	40.000.000	4 Set	50.000.000	5 Set	30.185.000	5 Set	45.277.500	2 JENIS	22.000.000	2 Set	12.000.000	16 Set	199.462.500	Kec. Segah
7.01.01.2.07.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan		-	-	1 Unit (Genset)	150.000.000	1 Unit (Genset)	99.415.000	4 JENIS	149.122.500	5 JENIS	55.000.000	4 Unit (2 Komputer, 2 Printer)	30.000.000	11 unit	483.537.500	Kec. Segah
7.01.01.2.07.9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Yang diadakan (Gedung PKK)	1 Unit					1 Unit	-	1 Unit	-		350.000.000	1 Unit	350.000.000	1 Unit	700.000.000	Kec. Segah
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				180.355.364		354.498.400		431.127.000		510.417.300		462.500.000		212.500.000		2.151.398.064	
7.01.01.2.08.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jenis Jasa Surat Menyurat Yang disediakan (Materai dan Ongkos Kirim)	2 Jenis	2 Jenis	4.400.000	2 Jenis	1.998.400	2 Jenis	5.194.000	2 Jenis	7.791.000	2 Jenis	2.500.000	2 Jenis	2.500.000	2 Jenis	24.383.400	Kec. Segah
7.01.01.2.08.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jumlah bulan disediakannya jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	65.000.000	12 Bulan	65.000.000	12 Bulan	79.000.000	12 Bulan	118.500.000	12 Bulan	85.000.000	12 Bulan	95.000.000	12 Bulan	507.500.000	Kec. Segah
7.01.01.2.08.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah Jenis peralatan dan perlengkapan kantor yg diperbaiki (Komputer,Laptop, AC, Printer, Mesin fotocopy)	5 jenis	5 Jenis	20.000.000	5 Jenis	25.000.000	5 Jenis	25.000.000	5 Jenis	30.000.000	5 Jenis	75.000.000	5 Jenis	77.500.000	5 Jenis	252.500.000	Kec. Segah
7.01.01.2.08.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan dibayarkannya honorarium Tenaga Kontrak (CS, Supir, Waker, Tukang Kebun dan alat dan obat Kebersihan)	12 Bulan	12 Bulan	90.955.364	12 Bulan	262.500.000	12 Bulan	321.933.000	12 Bulan	354.126.300	12 Bulan	300.000.000	12 Bulan	37.500.000	12 Bulan	1.367.014.664	Kec. Segah
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				140.989.300		110.000.000		250.000.000		442.500.000		248.000.000		255.000.000		1.446.489.300	
7.01.01.2.09.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas yang dipelihara	3 Unit R4 dan 12 Unit R2	3 Unit R4 dan 12 Unit R2	125.989.300	3 Unit R4 dan 12 Unit R2	100.000.000	3 Unit R4 dan 12 Unit R2	165.000.000	3 Unit R4 dan 12 Unit R2	247.500.000	4 Unit R4 dan 12 Unit R2	140.000.000	3 Unit R4 dan 12 Unit R2	145.000.000	3 Unit R4 dan 12 Unit R2	923.489.300	Kec. Segah
7.01.01.2.09.6	Pemerlihaaran Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	5 Jenis	5 Jenis	15.000.000			5 Jenis	-	5 Jenis	-		20.000.000	5 Jenis	20.000.000	5 Jenis	55.000.000	Kec. Segah
7.01.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Luas Lahan Bangunan Kantor yang dipelihara	3548 M2			3548 M2	10.000.000	3548 M2	85.000.000	3548 M2	195.000.000	3548 M2	88.000.000	3548 M2	90.000.000	3548 M2	468.000.000	Kec. Segah
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik lingkup Kecamatan				90,5	-	90,75	190.560.000	91	177.500.000	91,25	85.000.000	91,5	85.000.000	91,5	730.490.004	
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				30.000.000		-		125.560.000		125.000.000	-	50.000.000	-	50.000.000		380.560.000	

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(9)	(12)	(9)	(14)	(9)	(16)	(17)	(18)	
7.01.02.2.01.2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kampung yang dibina dalam meningkatkan efektifitas Pemerintahannya (Lomba kampung Berprestasi)	13 Kampung	13 Kampung	30.000.000			13 Kampung	125.560.000	13 Kampung	125.000.000	13 Kampung	50.000.000	13 Kampung	50.000.000	13 Kampung	380.560.000	Kec. Segah
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan				192.430.004		-		35.000.000		52.500.000	-	35.000.000	-	35.000.000		349.930.004	
7.01.02.2.02.2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	1 Kegiatan	12 bulan	192.430.004			1 Kegiatan	35.000.000	1 Kegiatan	52.500.000	1 Kegiatan	35.000.000	1 Kegiatan	35.000.000	5 Kegiatan	349.930.004	Kec. Segah
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan terkait dengan pelimpahan kewenangan							30.000.000		45.000.000							
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan terkait dengan pelimpahan kewenangan							30.000.000	1 Kegiatan	45.000.000							
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Jumlah Desa dan Kelurahan Mandiri			700.399.852	1 Kampung	776.399.852	1 Kampung	1.042.500.000	1 Kampung	1.138.000.000	1 Kampung	960.000.000	1 Kampung	985.000.000	1 Kampung	5.602.299.704	Kec. Segah
		Jumlah Desa dan Kelurahan Maju	3 Kampung			4 Kampung		4 Kampung		4 Kampung		4 Kampung		4 Kampung		4 Kampung		Kec. Segah
		Jumlah Desa dan Kelurahan Berkembang	10 Kampung			8 Kampung		8 Kampung		8 Kampung		8 Kampung		8 Kampung		8 Kampung		Kec. Segah
		Jumlah Desa dan Kelurahan Tertinggal																
		Jumlah Desa dan Kelurahan Sangat Tertinggal																
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				700.399.852		776.399.852		1.042.500.000		1.138.000.000	-	960.000.000	-	985.000.000		5.602.299.704	
7.01.03.2.01.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	jumlah kampung yang di fasilitasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	13 Kampung			13 Kampung	30.000.000	13 Kampung	65.000.000	13 Kampung	65.000.000	13 Kampung	35.000.000	13 Kampung	35.000.000	13 Kampung	230.000.000	Kec. Segah
7.01.03.2.01.2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	jumlah Pejuang Sigap Sejahtera Yang Dibayarkan Honorariumnya	14 Orang	14 Orang	630.399.852	14 Orang	626.399.852	14 Orang	760.000.000	14 Orang	798.000.000	14 Orang	650.000.000	14 Orang	650.000.000	14 Orang	4.114.799.704	Kec. Segah
7.01.03.2.01.3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan (PKK, FKKS, MTQ, Lomba Posyandu, Lomba LPM Berprestasi, Pembinaan Olahraga, Lomba Kampung)	5kegiatan	7 Kegiatan	70.000.000	7 Kegiatan	120.000.000	7 Kegiatan	217.500.000	7 Kegiatan	275.000.000	7 Kegiatan	275.000.000	7 Kegiatan	300.000.000	7 Kegiatan	1.257.500.000	Kec. Segah
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas		20%	150.000.000	20%	70.000.000	20%	50.000.000	20%	150.000.000	20%	150.000.000	20%	150.000.000	100%	720.000.000	
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				150.000.000		70.000.000		50.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		720.000.000	
7.01.04.2.01.1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan yang dilaksanakan (Karhutla, Covid)	3 Kegiatan	3 Kegiatan	150.000.000	3 Kegiatan	70.000.000	3 Kegiatan	50.000.000	3 Kegiatan	150.000.000	3 Kegiatan	150.000.000	3 Kegiatan	150.000.000	3 Kegiatan	720.000.000	Kec. Segah

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(9)	(12)	(9)	(14)	(9)	(16)	(17)	(18)	
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Cakupan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum		100%	14.998.000	100%	25.000.000	100%	110.000.000	100%	165.000.000	100%	100.000.000	100%	107.500.000	100%	522.498.000	
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah				14.998.000		25.000.000		110.000.000		165.000.000	-	100.000.000	-	107.500.000		522.498.000	
7.01.05.2.01.3	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Kegiatan HUT RI yang dilaksanakan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	14.998.000	1 Kegiatan	25.000.000	1 Kegiatan	70.000.000	1 Kegiatan	105.000.000	1 Kegiatan	60.000.000	1 Kegiatan	65.000.000	1 Kegiatan	339.998.000	Kec. Segah
7.01.05.2.01.8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Kali kegiatan forum koordinasi di kecamatan	4 Kali					4 Kali	40.000.000	4 Kali	60.000.000	4 Kali	40.000.000	4 Kali	42.500.000	20 Kali	182.500.000	Kec. Segah
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Tingkat Cakupan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	13 Kampung	13 Kampung	40.000.000	13 Kampung	80.000.000	13 Kampung	274.500.000	13 Kampung	273.250.000	13 Kampung	209.500.000	13 Kampung	165.000.000	13 Kampung	1.042.250.000	
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				40.000.000		80.000.000		274.500.000		273.250.000		209.500.000		165.000.000		1.042.250.000	
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Desa / Kampung Yang difasilitasi Administrasi Pemerintahan Desanya	13 Kampung					13 Kampung	35.000.000	13 Kampung	55.000.000	13 Kampung	55.000.000	13 Kampung	55.000.000	13 Kampung	200.000.000	Kec. Segah
7.01.06.2.01.3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Desa / Kampung Yang difasilitasi dalam pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	13 Kampung	13 Kampung	15.000.000	13 Kampung	65.000.000	13 Kampung	125.000.000	13 Kampung	187.500.000	13 Kampung	80.000.000	13 Kampung	85.000.000	13 Kampung	557.500.000	Kec. Segah
7.01.06.2.01.6	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Desa / Kampung yang difasilitasi dalam pelaksanaan pemilihan kepala desa	11 Kampung	2 Kampung	15.000.000			6 Kampung	94.000.000	1 Kampung	-	5 Kampung	50.000.000	-	-	13 Kampung	159.000.000	Kec. Segah
7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Desa / Kampung Yang Memiliki BPK yang difasilitasi Dalam Pelaksa tugas dan fungsinya	13 Kampung					3 Kampung	-	3 Kampung	-	4 Kampung	6.000.000	3 Kampung	5.000.000	13 Kampung	11.000.000	Kec. Segah
7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban yang di Fasilitasi (Penegakkan Perda/Perbup Kabupaten Berau,	1 Kegiatan	1 Kegiatan	10.000.000	1 Kegiatan	15.000.000	1 Kegiatan	20.500.000	1 Kegiatan	30.750.000	1 Kegiatan	18.500.000	1 Kegiatan	20.000.000	1 Kegiatan	114.750.000	Kec. Segah
JUMLAH					3.985.283.601		5.292.928.252		5.883.080.558		7.737.877.651		6.668.370.351		6.368.030.000		35.860.570.413	

lepihan Buah, 5 Januari 2024
Camat Segah,

Noor Alam, S.STP
NIP. 19821216 200112 1 002