

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Kantor Kecamatan Krayan Kabupaten Nunukan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 22 tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nunukan, Kecamatan Krayan sebagai salah satu perangkat daerah kabupaten memiliki tugas pokok dan fungsi, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan, merupakan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu untuk menyelenggarakan Pemerintahan Umum dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Kecamatan secara umum memiliki fungsi pelayanan secara langsung kepada masyarakat, dimana didalamnya terdapat kompleksitas permasalahan yang membutuhkan pelayanan prima dan aparatur pelayanan yang profesional. Kompleksitas masalah tersebut berkaitan erat dengan pemanfaatan potensi wilayah, jumlah penduduk yang dilayani, maupun tingkat heterogenitas masyarakat di wilayah Desa/Kelurahan (pendidikan, kesehatan, sarana dan prasarana, dan lain-lain). Guna merespon hal tersebut, diperlukan perencanaan pembangunan yang sistematis, terarah, dan menyeluruh serta tanggap terhadap dinamika tuntutan masyarakat. Perencanaan tersebut dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Krayan.

Rencana Strategis Kecamatan Krayan Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan resmi yang berisikan langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan dan memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis Kecamatan disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Nunukan dan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Krayan meliputi tugas atributif berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas

Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan maupun tugas delegatif dengan terbentuknya Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Nunukan Kepada Camat di Kabupaten Nunukan. Selain itu, rencana strategis Kecamatan Krayan disusun dengan memperhatikan isu-isu strategis yang terjadi di wilayah kecamatan termasuk kondisi geografis dan demografi wilayah.

## **B. LANDASAN HUKUM**

Rencana Strategis Kecamatan Krayan disusun berdasarkan pada [eraturan perundangan-undangan sebagai berikut :

1. Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012

- Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
8. 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 Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  14. 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);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang kemudian diubah dengan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 15 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2008 Nomor 15 Seri D Nomor 04);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2009 Nomor 4 Seri A Nomor 04);
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 19 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2011 Nomor 19);
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan;
  22. Perda Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan Kecamatan Krayan dalam wilayah Kabupaten Nunukan;
  23. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.
  24. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Nunukan Kepada Camat di Kabupaten Nunukan.

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Krayan adalah untuk memberikan arah, pedoman dan referensi bagi para aparatur Kecamatan Krayan untuk secara konsisten melaksanakan/menyelenggarakan rencana kegiatan dalam kurung waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban, serta untuk menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai tugas pokok dan fungsi Camat beserta jajarannya dilingkungan Kecamatan Krayan.

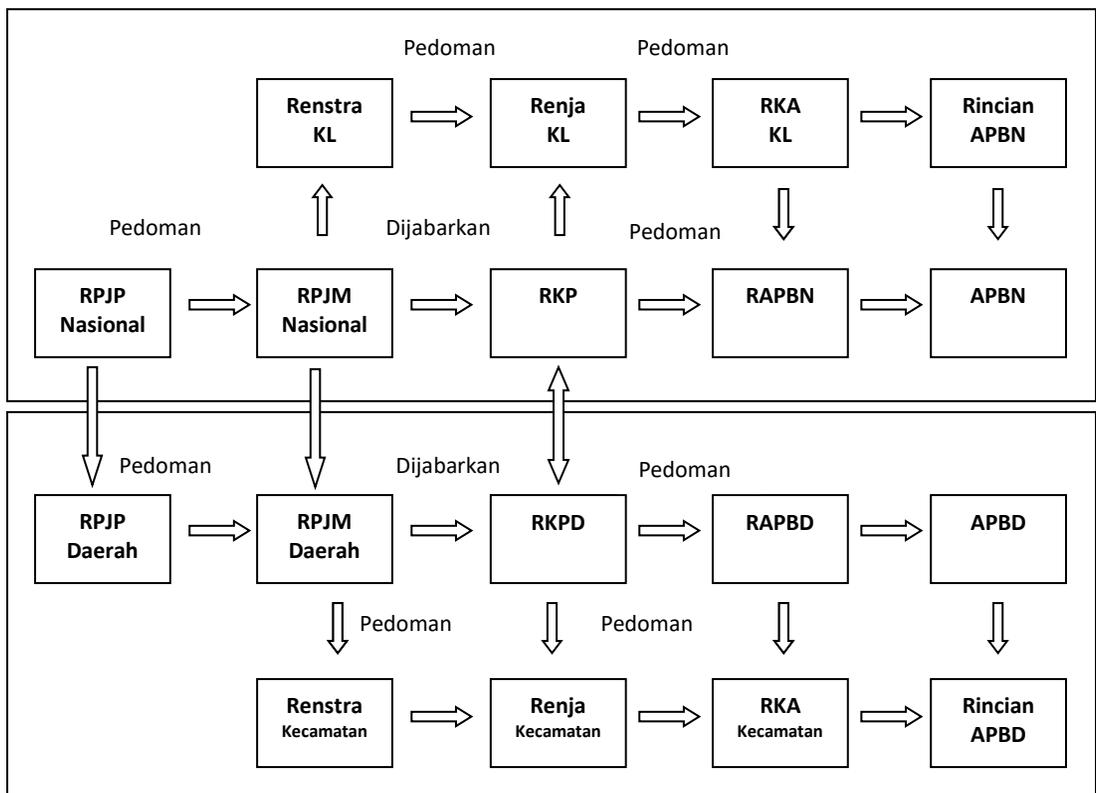
Tujuan penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Krayan adalah sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja (renja) dan sebagai instrumen untuk mengukur pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Krayan.

**D. HUBUNGAN RENSTRA KECAMATAN KRAYAN DENGAN DOKUMEN PERENCANAAN LAIN.**

Dalam kaitannya dengan system perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan, keberadaan Renstra, Kecamatan Krayan merupakan bagian integral dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan khususnya dalam menjalankan agenda pembangunan yang telah tertuang dalam RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2016-2021, serta keberadaannya untuk setiap tahunnya selama periode perencanaan akan dijadikan pedoman bagi penyiapan Rencana Kerja Kecamatan Krayan yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Nunukan.

Gambar 1.1

Hubungan Renstra Kecamatan Krayan dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Dalam kaitannya dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan

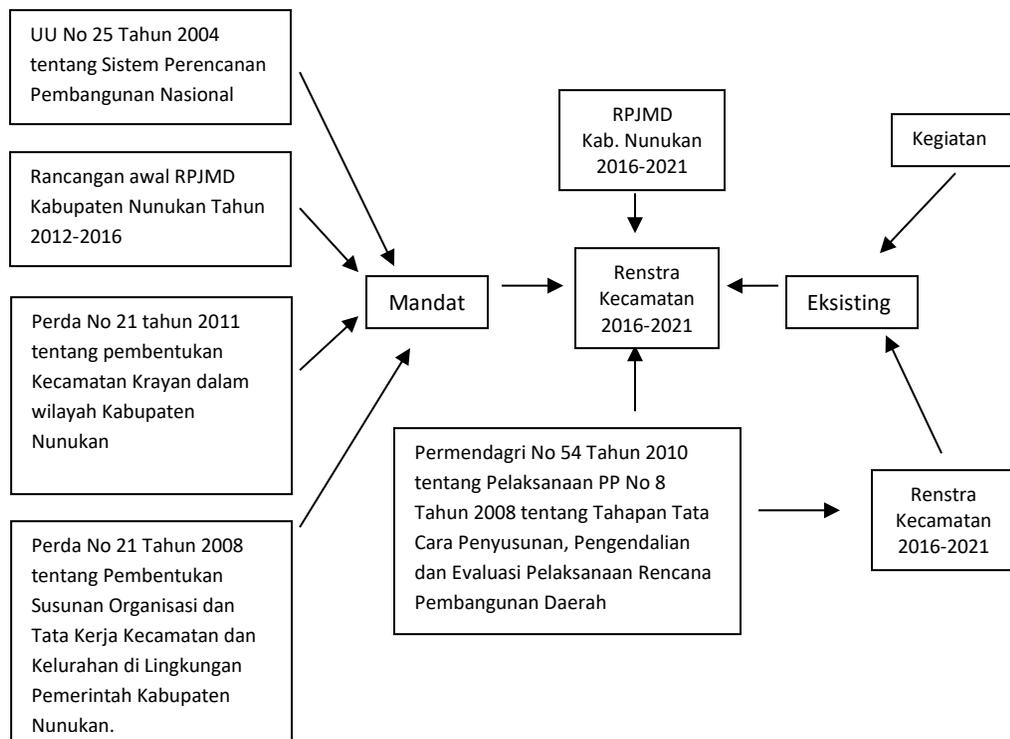
Negara, keberadaan Renja Kecamatan Krayan akan menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Krayan yang dalam kaitan ini pula substansi RKA tersebut akan tercermin pada Rencana Anggaran Pendapatan Daerah (RAPD).

**E. KERANGKA PENYEMPURNAAN RENSTRA KECAMATAN KRAYAN.**

Dengan memperhatikan berbagai peraturan perundang-undangan yang ada telah memberikan mandat Kecamatan Krayan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai lembaga kepanjangan tangan dari kelembagaan Kepala Daerah dalam mengimplementasikan seluruh kebijakan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan, serta dengan memperhatikan Rancangan Renstra Kecamatan Krayan, maka kerangka pikir penyempurnaan Renstra Kecamatan Krayan 2016-2021, adalah sebagaimana terlihat pada gambar berikut :

Gambar 1.2.

Kerangka Penyempurnaan Renstra Kecamatan Krayan



**F. SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penulisan Renstra Kecamatan Krayan Tahun 2016-2021 disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, hubungan Renstra Kecamatan Krayan dengan perencanaan lainnya serta kerangka penyempurnaan Renstra Kecamatan Krayan, dan sistematika penulisan.

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

Bab ini berisi tugas, fungsi dan struktur organisasi SKPD, sumber daya SKPD, kinerja pelayanan SKPD, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan SKPD.

#### **BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Bab ini berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra.

#### **BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN**

Bab ini berisi Visi dan Misi SKPD, Tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD, serta strategi dan kebijakan SKPD.

#### **BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

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

#### **BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPMJD**

Bab ini berisi indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

#### **BAB VII PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan rencana Program dan kegiatan Kecamatan Krayan yang perlu dicapai pada tahun 2016 – 2021 dan Bagaimana Hambatan dan tantangan di Kecamatan Krayan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN KRAYAN**

#### **A. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan, bahwa tugas pokok kecamatan yang merupakan perangkat daerah kabupaten adalah sebagai teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu yang menyelenggarakan Pemerintahan Umum dengan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan. Tugas dan kewenangan yang dimiliki, antara lain :

1. Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, yang meliputi:
  - a) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat,
  - b) mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum,
  - c) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan,
  - d) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum,
  - e) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan,
  - f) membina penyelenggaraan pemerintahan desa, dan
  - g) mengkoordinasikan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah Desa.
2. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi :
  - a) perizinan;
  - b) rekomendasi;
  - c) koordinasi;
  - d) pembinaan;
  - e) pengawasan;
  - f) fasilitasi;
  - g) penetapan;

- h) penyelenggaraan; dan
- i) kewenangan lain yang dilimpahkan
- j) Menyelenggarakan koordinasi pembinaan perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
- k) Melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informatika di tingkat Kecamatan.
- l) Menyelenggarakan kesekretariatan/ketatausahaan Kecamatan.

Sedangkan Tugas Pokok dan Fungsi Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 21 Tahun 2008 adalah sebagai berikut :

**1. TUGAS CAMAT.**

- a. Menyusun dan menetapkan perencanaan kecamatan.
- b. Merumuskan kebijakan umum dan teknis operasional pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan di tingkat kecamatan.
- c. Melaksanakan pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundangan - undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, serta pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
- d. Melaksanakan pembinaan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan.
- e. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.
- f. Pembinaan pengelolaan urusan kesekretariatan/ketatausahaan kecamatan.
- g. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kecamatan.
- h. Terwujudnya keteraturan, kelancaran dan ketepatan waktu dalam menjalankan tugas.

## **2. TUGAS SEKRETARIS KECAMATAN**

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja.
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan / ketatausahaan.
- c. Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan perencanaan kecamatan.
- d. Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional penyelenggaraan tugas kecamatan.
- e. Melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas kecamatan.
- f. Melaksanakan koordinasi dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- g. Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas kecamatan.
- h. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan/ketatausahaan, serta menyajikan alternatif pemecahannya.
- i. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing.
- j. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas kepada bawahan.
- k. Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

## **3. TUGAS KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/infomasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan perencanaan dan keuangan.
- c. Melakukan pengumpulan, pengolahan, penelaahan data / informasi sebagai bahan penyusunan perencanaan kecamatan.
- d. Melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/infomasi.

- e. Melakukan penyiapan data sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan rencana kerja kecamatan.
- f. Melakukan pengelolaan anggaran kecamatan.
- g. Melakukan pengelolaan perbendaharaan kecamatan.
- h. Melakuksan verifikasi dan akuntansi keuangan kecamatan.
- i. Melakukan evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan.
- j. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan perencanaan dan keuangan, serta menyajikan alternatif pemecahannya.
- k. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing.
- l. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan.
- m. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- o. Membantu Sekretaris Kecamatan menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan kecamatan.
- p. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- q. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan.
- r. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan kecamatan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi anggaran serta perbendaharaan.
- s. Mengkoordinasikan dan menyusun serta mengendalikan pengelolaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran di lingkungan kecamatan.
- t. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan arahan bagi bendaharawan kecamatan.
- u. Melaksanakan pengelolaan gaji pegawai di lingkungan kecamatan.
- v. Melaksanakan pembukuan secara sistematis dan kronologis serta menyiapkan bahan penyusunan perhitungan anggaran dan

melakukan pemeriksaan/penilaian terhadap realisasi anggaran di lingkungan kecamatan.

- w. Melakukan verifikasi dan meneliti kebenaran bukti-bukti pembayaran serta menghimpun dan menyimpan dokumen-dokumen keuangan secara tertib dan teratur.
- x. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan di lingkungan kecamatan sesuai dengan standar/pedoman yang telah ditetapkan.
- y. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- z. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi/satuan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **4. TUGAS KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN.**

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.
- c. Melakukan urusan ketatausahaan kecamatan.
- d. Melakukan urusan administrasi kepegawaian.
- e. Melakukan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.
- f. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian serta menyajikan alternative pemecahannya.
- g. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing.
- h. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan.
- i. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- j. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

**5. TUGAS KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN.**

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional urusan ketentraman dan ketertiban umum.
- c. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penegakan peraturan perundangan-undangan dan pembinaan tertib perijinan dengan Satuan Polisi Pamong Praja.
- d. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
- e. Melakukan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- f. Melakukan fasilitasi pembinaan sosial politik, kesatuan bangsa dan organisasi kemasyarakatan.
- g. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum, serta menyajikan alternative pemecahannya.
- h. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing.
- i. Memberikan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas kepada bawahan.
- j. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

**6. TUGAS KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KESRA.**

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/infomasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja.
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/infomasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pemberdayaan masyarakat dan desa, pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum dan lingkungan hidup.
- c. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan.

- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.
- e. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta.
- f. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan dan pengendalian pembangunan.
- g. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan pelestarian sumber daya alam, dan pemeliharaan lingkungan hidup.
- h. Melakukan koordinasi penyediaan sarana dan prasarana umum.
- i. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan desa, pemeliharaan sarana dan fasilitas pelayanan umum dan lingkungan hidup serta menyajikan alternatif pemecahannya.
- j. Mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing.
- k. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas kepada bawahan.
- l. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

#### **7. TUGAS KEPALA SEKSI SOSIAL EKONOMI DAN PENDAPATAN.**

- a. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/infomasi penyusunan rencana kerja.
- b. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data/infomasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pembinaan kegiatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat.
- c. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan perindustrian, perdagangan, perkoperasian dan usaha kecil menengah.
- d. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan perbankan, perkreditan dan penanaman modal.
- e. Melakukan koordinasi peningkatan kelancaran sarana dan prasarana perekonomian.

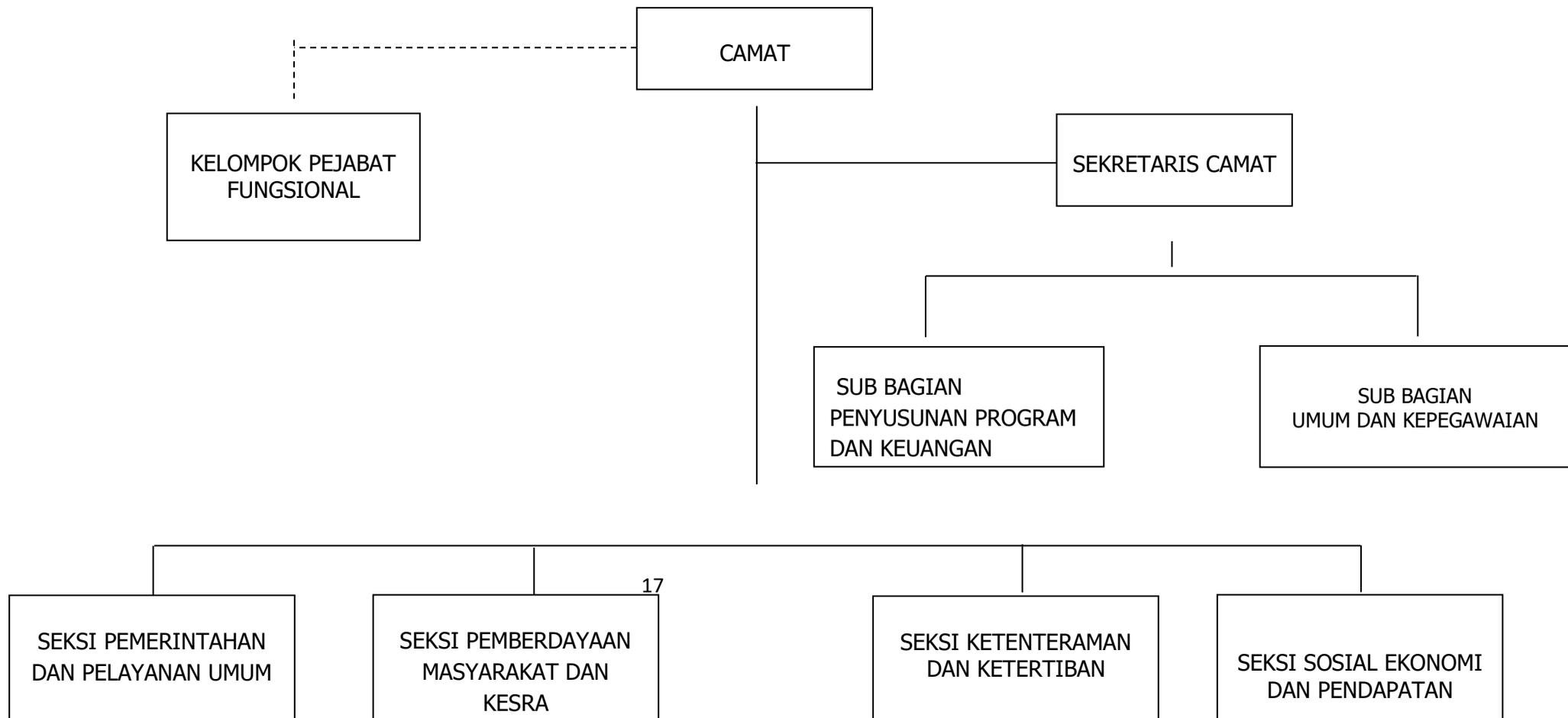
- f. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan urusan pendidikan, kebudayaan, keagamaan, kesehatan masyarakat, pemberdayaan perempuan, kepemudaan dan olahraga.
- g. Melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan pelayanan bantuan social dan bencana alam.
- h. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan urusan perekonomian dan kesejahteraan rakyat, serta menyajikan alternative pemecahannya.
- i. Mendistribusikan tugas pada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing.
- j. Memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan.
- k. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pendapatan di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- m. Menjabarkan dan melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pendapatan sesuai lingkup tugas dan kewenangan yang telah dilimpahkan.
- n. Melaksanakan identifikasi dan inventaris terhadap potensi dan sumber-sumber pendapatan daerah di wilayah kecamatan.
- o. Menyelenggarakan pendaftaran dan pendataan atas wajib pajak dan wajib retribusi di wilayah kecamatan.
- p. Melaksanakan penetapan dan penagihan/pemungutan pajak dan retribusi daerah sesuai dengan kewenangan dan lingkup tugasnya di wilayah kecamatan.
- q. Menyelenggarakan penggalian dan pengembangan sumber-sumber pendapatan daerah melalui intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah di wilayah kecamatan.
- r. Menyelenggarakan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi lainnya dalam upaya meningkatkan pendapatan daerah di wilayah kecamatan.
- s. Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi teknis mengenai pajak dan retribusi daerah bagi masyarakat di wilayah kecamatan.

- t. Menerima dan menindaklanjuti keluhan dan pengaduan masyarakat berkaitan dengan pemungutan pendapatan daerah di wilayah kecamatan.
- u. Menyelenggarakan administrasi surat menyurat dan pendokumentasian bahan-bahan, data dan informasi penting lainnya di bidang pendapatan.
- v. Melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pendapatan serta merumuskan langkah tindaklanjutnya.
- w. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- x. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan instansi/satuan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- y. Menjabarkan perintah atasan sesuai petunjuk/pedoman/ketentuan yang berlaku.
- z. Melakukan pengawasan, memberikan petunjuk, bimbingan dan arahan serta penilaian kinerja bawahan.

Sedangkan Struktur Organisasi Kecamatan Krayan Kabupaten Nunukan adalah sebagai berikut:

- 1 Camat
- 2 Sekretaris Camat yang membawahi 2 (dua) Sub Bagian :
  - a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 3 Kasi Terdiri dari:
  - a. Kasi Sosial Ekonomi dan Pendapatan
  - b. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan Umum
  - c. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - d. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Rakyat

**Bagan 2.1.**  
**Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Krayan**



Guna mendukung dan menunjang aktivitas penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat di kecamatan, maka diperlukan aparatur yang memadai baik secara kualitas maupun kuantitas. Pada Tabel dibawah ini disajikan jumlah aparatur berdasarkan jabatan, eselon dan jenis kelamin.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Aparatur Kecamatan Krayan**  
**Menurut Jabatan dan Eselon Tahun 2017**

NO	JABATAN	ESELON
1	Camat	III/a
2	Sekretaris Kecamatan	III/b
3	Kasubbag Perencanaan.	IV/b
4	Kasubbag Umum & Kepegawaian	IV/b
5	Kasubbag Keuangan	IV/a
6	Kasi Tata Pemerintahan	IV/a
7	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	-
8	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	IV/a
9	Kasi Sosial, Ekonomi dan Kesra	IV/a
10	Kasi Pendapatan	-

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Aparatur Kecamatan Krayan**  
**Menurut Jenis Kelamin Tahun 2017**

No	Kedudukan Dalam Organisasi	Komposisi Pegawai		
		Lk	Pr	Juml
1	Camat	1	-	1
2	Sekretaris Camat	-	1	1
	2.1 Kasubbag Umum	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	-	1	1
	- Staf Pendukung Non PNS	4	2	6
	2.2 Kasubbag Perencanaan Program	-	-	-

	- Staf Pendukung PNS	-	1	1
	- Staf Pendukung Non PNS	-	-	-
	2.3 Kasubbag Keuangan	-	1	1
	- Staf Pendukung PNS	1	1	2
	- Staf Pendukung Non PNS	1	1	2
3	Kepala Seksi	-	-	-
	3.1 Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	-	1
	- Staf Pendukung PNS	1	-	1
	- Staf Pendukung Non PNS	3	3	6
	3.2 Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat & Desa	1	-	1
	- Staf Pendukung PNS	2	-	2
	- Staf Pendukung Non PNS	2	1	3
	3.3 Kasi Sosial, Ekonomi & Kesra	-	-	-
	- Staf Pendukung PNS	1	-	1
	- Staf Pendukung Non PNS	2	-	2
	3.4 Kasi Ketenteraman & Ketertiban	-	-	-
	- Staf Pendukung PNS	2	-	2
	- Staf Pendukung Non PNS	2	-	2
	3.5 Kasi Pendapatan	-	-	-
	- Staf Pendukung PNS	-	-	-
	- Staf Pendukung Non PNS	1	-	1
4	Kelompok Jabatan lainnya	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>38</b>

## B. SUMBER DAYA SKPD

Sumber daya khususnya sumber daya manusia di lingkungan kantor Kecamatan Krayan sampai dengan bulan Desember 2016 secara keseluruhan berjumlah 39 (tiga puluh Sembilan) orang dengan pangkat/golongan ruang dan latar pendidikan seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.3

## Jumlah Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan Tahun 2016

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	GOL/ RUANG	UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN KRAYAN								KET	
			CAMAT	SEKRETARIS CAMAT	SUB BAGIAN	SEKSI PEMERINTAHAN	SEKSI PEMBERDAYAAN MASYRAKAT DAN DESA	SEKSI SOSIAL EKONOMI DAN KESRA	SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	FUNGSIONAL		
1	PEGAWAI NEGERI SIPIL											
	Pembina	IV/a	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Penata TK. I	III/d	-	-	-	1	1	1	1	-	-	4
	Penata	III/c	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
	Penata Muda TK. I	III/b	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
	Penata Muda	III/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pengatur TK. I	II/d	-	-	3	1	-	-	-	-	-	4
	Pengatur	II/c	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2

	Pengatur Muda TK. I	II/b	-	-	1	-	2	1	-	-	4
	Pengatur Muda	II/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru	I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Honorar	-	-	-	10	4	3	2	2	-	21
<b>TOTAL</b>		-	<b>1</b>	-	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	-	<b>39</b>

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Pegawai menurut Latar Belakang Pendidikan Tahun 2016**

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	UNIT KERJA DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN SEBATIK TENGAH									KET
		CAMAT	SEKRETARIS CAMAT	SUB BAGIAN	SEKSI PEM.	SEKSI PMD	SEKSI SOSEK & KESRA	SEKSI TRANTIB	SEKSI PENDAPATAN	FUNGSIONAL	
1	PEGAWAI NEGERI SIPIL										
	Strata - 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Strata -1	1	-	1	-	-	-	-	1	-	3
	Diploma - 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Diploma - 3	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2

*Renstra Kecamatan Krayan Tahun 2016 - 2021*

	SLTA/Sederajat	-	-	2	1	2	1	3	-	-	9
	SMP/ sederajat	-	-		-	-	-	-	-	-	
2	Honorar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Strata - 1	-	-	4	1	2	1	-	1	-	9
	Diploma - 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Diploma - 3	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
	Diploma - 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Diploma-1	-	-	-	3	-	-	-	-	-	3
	SLTA/Sederajat	-	-	5	-	-	1	2	-	-	8
	SD/Sederajat	-	-		-	-	-	-	-	-	
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>39</b>

**C. GARIS KOORDINASI DAN HUBUNGAN KERJA KECAMATAN**

1. Camat dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Dalam melaksanakan tugasnya Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing - masing.
3. Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian di lingkungan kecamatan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing - masing serta memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahannya guna kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian di lingkungan kecamatan wajib mematuhi arahan dan bertanggungjawab kepada atasan masing - masing serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
5. Setiap laporan yang diterima Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian dari bawahan di lingkungan kecamatan wajib diolah dan dijadikan bahan dalam memberikan arahan lebih lanjut kepada bawahan, guna peningkatan kinerja satuan organisasi dan dilaporkan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di tingkat Kecamatan.
6. Hubungan kerja kecamatan dengan perangkat daerah Kabupaten bersifat koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional, sedangkan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya bersifat koordinasi teknis fungsional.
7. Hubungan kerja kecamatan dengan UPT Dinas/Badan di wilayahnya bersifat koordinasi.
8. Hubungan kerja Kecamatan dengan Pemerintah Desa bersifat koordinasi dan fasilitasi, sedangkan hubungan kerja Kecamatan dengan Desa bersifat hirarki.

## **D. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD**

### **Tantangan**

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan SKPD terutama didalam memberikan pelayanan yang berkualitas terhadap masyarakat, dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Sarana dan prasarana wilayah yang sangat minim sehingga berkorelasi terhadap pelayanan yang dilaksanakan.
2. Ada wilayah Desa berbatasan langsung dengan Negara Malaysia sehingga pelayanan yang diberikan kepada masyarakat harus selektif terutama pelayanan KTP dan Kartu Keluarga.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah sehingga menuntut perencanaan yang berkualitas.
4. Semakin transparannya informasi melalui media cetak dan elektronik sehingga dituntut peran kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
5. Anggaran Kecamatan yang terbatas sehingga pelayanan yang dilaksanakan dititikberatkan pada pelayanan administrasi perkantoran.
6. Tuntutan globalisasi dalam menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) terutama bagi wilayah perbatasan

### **Peluang**

Selain Tantangan, terdapat beberapa faktor peluang yang dapat mendukung kelancaran pelayanan yang dilaksanakan di Kecamatan, antara lain :

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
2. Dukungan Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan;

3. Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan yang menguatkan peran Kecamatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang ditandai dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan dan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 29 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.
4. Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan yang menguatkan fungsi delegatif kecamatan dalam melaksanakan tugas kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat dengan diterbitkannya Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Nunukan kepada Camat di Kabupaten Nunukan.
5. Terbukanya kesempatan bagi aparatur kecamatan untuk meningkatkan SDM melalui kegiatan BIMTEK dan DIKLAT yang dilaksanakan oleh Pemerintah maupun pihak swasta.

#### **E. REVIEW RENSTRA KECAMATAN KRAYAN TAHUN 2012-2016**

Rencana Strategis Kecamatan Krayan tahun 2012-2016 merupakan dilaksanakan sesuai dengan ketersediaan anggaran yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Nunukan. Selain itu, pelaksanaan Renstra kecamatan juga dilaksanakan sesuai dengan tupoksi dan kebijakan-kebijakan baru terkait penyelenggaraan pemerintahan.

Proporsi anggaran Kecamatan Krayan Tahun 2016 diuraikan sebagai berikut:

Realisasi anggaran pada DPA Kecamatan Krayan Tahun 2016 diuraikan pada tabel berikut:

**Tabel 2.5**  
**Proporsi Penggunaan Anggaran Kecamatan Krayan tahun 2016**

<b>Tahun</b>	<b>Anggaran DPA (RP)</b>	<b>Belanja Tidak Langsung (RP)</b>	<b>Belanja Langsung (RP)</b>	<b>Persentase Belanja Langsung</b>
2016	8.378.021.682,00	7.260.508.682,00	1.117.513.000,00	89,80

*Sumber : Subbagian Perencanaan Program Kec. Krayan*

Tabel 2.6

## Proporsi Penggunaan Anggaran Belanja Langsung Tahun 2016

Tahun	Belanja Langsung (RP)	Belanja Pegawai (RP)	Belanja Barang dan Jasa (RP)	Belanja Modal (RP)
2016	1.117.513.000,00	564.450.000,00	518.088.000,00	34.975.000,00

Sumber : Subbagian Perencanaan Program Kec. Krayan

Tabel 2.7

## Realisasi Anggaran Kecamatan Krayan Tahun 2016

Tahun	Anggaran DPA (RP)	Realisasi (RP)	Sisa Anggaran (RP)	Persentase
2016	1.117.513.000,00	1.001.533.020,00	115.979.980,00	89,62

Sumber : Subbagian Perencanaan Program Kec. Krayan

### BAB III

#### ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

##### A. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD

Kecamatan sebagai salah satu SKPD kabupaten yang bersentuhan langsung dengan masyarakat dituntut untuk mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan, akan tetapi didalam memberikan pelayanan tersebut sering sekali berbagai permasalahan dihadapi. Khusus di Kecamatan Krayan, permasalahan/isu strategis yang dihadapi, antara lain :

- a. Sumberdaya manusia (SDM ) yang terbatas, yang belum sepenuhnya diarahkan pada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sehingga belum optimal;
- b. Pengelolaan anggaran yang belum sepenuhnya mengarah kepada peningkatan kinerja;

- c. Belum tersedianya data – data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan;
- d. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program – program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen – dokumen perencanaan;
- e. Pengaruh Globalisasi yang membuat semakin pesatnya perkembangan teknologi dan diberlakukannya perdagangan bebas;
- f. Perubahan peraturan perundang – undangan sehingga belum sepenuhnya dapat terintegrasi secara baik sehingga dapat menghambat pencapaian tujuan pembangunan nasional dan daerah;
- g. Belum meratanya kualitas SDM Perencanaan;
- h. Masih belum optimalnya kapasitas kelembagaan untuk mendukung peningkatan kinerja Bappeda.

**B. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL  
KEPALA DAERAH TERPILIH**

**VISI, MISI DAN AGENDA KEPALA DAERAH  
KABUPATEN NUNUKAN 2016-2021**

**VISI**

**“Mewujudkan Kabupaten Nunukan Sebagai Pusat Pertumbuhan  
Ekonomi Berbasis Agrobisnis Menuju Masyarakat Yang Maju Aman  
Adil Dan Sejahtera”**

”

**MISI**

- 1. Mengakselerasi Peningkatan Infrastruktur Wilayah Perbatasan  
Dan Daerah Tertinggal Untuk Mendukung Pembangunan  
Agrobisnis Berwawasan Lingkungan**
- 2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dasar Yang Berkeadilan**
- 3. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih  
Berbasis Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi**
- 4. Mewujudkan Keamanan, Ketenteraman Dan Ketertiban  
Masyarakat Dengan Mengedepankan Supremasi Hukum**

**Tabel 3.1**  
**Matrik Misi Sasaran dan Indikator RPJMD**  
**Kabupaten Nunukan**

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1. Mengakselerasi peningkatan infrastruktur wilayah perbatasan dan daerah tertinggal untuk mendukung pembangunan agrobisnis berwawasan lingkungan	1. Meningkatkan Pembangunan Agrobisnis Yang Berwawasan Lingkungan Dan Berorientasi Pasar	1. Meningkatnya produksi dan produktivitas pertanian dalam arti luas	1. Peningkatan Produksi dan Produktivitas Tanaman Pangan dan Hortikultura (Ton/ha) 2. Peningkatan Produksi Perikanan (%) 3. Peningkatan Produktivitas dan Pengembangan Komoditas Tanaman Perkebunan (Ton/ha) 4. Persentase ketersediaan pangan utama 5. Jumlah Komoditi Unggulan lokal yang diserap pasar (ton)
		2. Meningkatnya realisasi penerimaan dan investasi fokus pada sektor pertanian dalam arti luas (IDR)	1. Jumlah Investor berskala nasional (PMDN/PMA) 2. Kenaikan / penurunan Nilai Realisasi PMDN/PMA (milyar rupiah) (%)
		3. Meningkatnya kuantitas dan kualitas UMKM, Koperasi dan industri	1. Proporsi UMKM yang mengakses pembiayaan formal (%)

			2. Proporsi Koperasi yang aktif (%) Persentase pertumbuhan industri (%)
		4. Meningkatnya kunjungan wisatawan ke Destinasi Pariwisata	Jumlah kunjungan wisatawan
		5. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	1. Angka Indeks kualitas lingkungan Hidup
			2. Prosentase Penanganan Sampah (m3)
			3. Prosentase penurunan tingkat kerentanan bencana (%)
	2. Meningkatkan kelayakan Infrastruktur di Kabupaten Nunukan	1. Meningkatnya kelayakan infrastruktur wilayah perbatasan dan Daerah Tertinggal	1. Proporsi panjang Jaringan Jalan dalam kondisi baik 2. Persentase ketersediaan Infrastruktur jembatan kondisi baik 3. Persentase cakupan pelayanan air bersih 4. Persentase ketersediaan rumah layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah 5. Panjang Irigasi
		2. Meningkatnya keselamatan ASDP	Persentase keselamatan ASDP

<p>2. Meningkatkan kualitas pelayanan dasar yang berkeadilan</p>	<p>1. Meningkatkan kualitas, mutu, akses pendidikan dan kebudayaan, derajat kesehatan serta keolahragawan</p>	<p>1. Meningkatnya kualitas pendidikan dan kebudayaan</p>	<p>1. APS 2. APM 3. Angka Kelulusan 4. Rata-rata Lama Sekolah 5. Cakupan event kesenian daerah dalam rangka pelestarian dan pengelolaan kekayaan kesenian daerah</p>
		<p>2. Meningkatnya Cakupan Pelayanan kesehatan</p>	<p>1. Angka kematian ibu melahirkan Per 100.000 KH 2. Angka Kematian Bayi per 1000 KH 3. Angka Gizi Kurang 4. Angka Harapan Hidup 5. Presentase kepesertaan 6. GDR 7. BOR</p>
		<p>3. Meningkatnya jumlah atlet berprestasi</p>	<p>1. Persentase atlet berprestasi 2. Persentase atlet yang diberikan bantuan sesuai dengan standar</p>
	<p>1. Optimalisasi Pelayanan sosial</p>	<p>1. Meningkatnya Pelayanan sosial</p>	<p>1. Persentase Penduduk Miskin 2. Tingkat Pengangguran Terbuka 3. Cakupan beasiswa 4. Penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosia 5. Penyelesaian pengaduan perlindungan</p>

			perempuan dan anak dari tindakan kekerasan
			6. Prosentase perempuan yang diberdayakan
			7. Angka Kelahiran Total (TFR)
			8. Jumlah kesepakatan dengan pemda pengirim tranmigrasi

**Tabel 3.2**

**Matriks Sasaran, Strategi dan Kebijakan RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2016-2021:**

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
<b>Tujuan 1 : Meningkatkan Pembangunan Agrobisnis yang Berwawasan Lingkungan dan Berorientasi Pasar</b>			
1.	Meningkatnya Produksi dan Produktivitas Pertanian Dalam Arti Luas	Mengintegrasikan program kegiatan lintas sektoral untuk peningkatan produksi dan produktivitas pertanian tanaman pangan, Hortikultura, Peternakan, Perkebunan, Kelautan dan Perikanan	Mengembangkan usaha pertanian dalam arti luas dengan memanfaatkan teknologi pertanian, peningkatan kemitraan dan memfokuskan pada wilayah perbatasan dan daerah tertinggal, serta wilayah yang memiliki potensi untuk mendukung Agrobisnis yang berdaya saing
2.	Meningkatnya realisasi penerimaan dan investasi fokus pada sektor pertanian dalam arti luas (IDR)	Promosi Terhadap Sumber Daya Alam yang ada di daerah	Penerapan Kemudahan bagi investor di daerah
3.	Meningkatnya kuantitas dan kualitas UMKM dan Koperasi (Unit)	Identifikasi UMKM dan Koperasi yang Berpotensi Berkembang	Fokus Pembinaan dan Pengembangan bagi UMKM dan Koperasi
4.	Meningkatnya Kunjungan Wisatawan Kedestinasian Pariwisata	Identifikasi kawasan yang berpotensi sebagai destinasi wisata	Fokus Pengembangan dan Promosi pada Kawasan Destinasi

5	Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi Status Kualitas Lingkungan Hidup</li> <li>2. Peningkatan Penyuluhan Persampahan</li> <li>3. Identifikasi Zona Rawan Bencana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan evaluasi pengelolaan lingkungan hidup</li> <li>2. Penerapan sistem Pemilahan Sampah Secara Terpadu</li> </ol>
<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pembentukan Sistem deteksi dini kebencanaan</li> </ol>
<b>Tujuan 2 : Meningkatkan Kelayakan Infrastruktur di Kabupaten Nunukan</b>			
1.	Meningkatnya kelayakan infrastruktur wilayah perbatasan dan Daerah Tertinggal	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Memperlancar mobilitas penduduk dan arus barang serta mempercepat pembangunan di wilayah perbatasan dan daerah tertinggal</li> <li>5. Mempercepat pembangunan infrastruktur strategis di kawasan pengembangan agrobisnis dan pariwisata</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memprioritaskan peningkatan infrastruktur, sarana prasarana daerah di kawasan perbatasan dan daerah tertinggal</li> <li>2. Membangun infrastruktur strategis di kawasan pengembangan agrobisnis dan pariwisata</li> </ol>
2.	Meningkatnya keselamatan ASDP	Identifikasi zona aman alur pelayaran rakyat	Penerapan SOP Pelayaran

**Strategi dan Arah Kebijakan Misi 2 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Dasar yang Berkeadilan**

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
<b>Tujuan 1. Meningkatkan Kualitas, Mutu, Akses Pendidikan dan Kebudayaan, Derajat Kesehatan serta Keolahragawan</b>			
1.	Meningkatnya kualitas pendidikan dan kebudayaa	Meningkatkan akses dan mutu layanan pendidikan	Pemerataan pelayanan pendidikan khususnya pada wilayah perbatasan dan tertinggal serta terpencil
No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
2.	Meningkatnya Cakupan Pelayanan kesehatan	Meningkatkan akses dan mutu layanan kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan dan pemberdayaan sumberdaya manusia kesehatan</li> <li>2. Pengembangan upaya dan pembiayaan kesehatan</li> <li>3. Pemerataan pelayanan kesehatan</li> </ol>
3.	Meningkatnya jumlah atlet berprestasi	Meningkatkan pembinaan keolahrgaan bagi atlet	Memberikan reward/penghargaan kepada atlet berprestasi
<b>Tujuan 2. Optimalisasi Pelayanan Sosial</b>			
4.	Meningkatnya Pelayanan sosial	Meningkatkan kesejahteraan sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberdayaan dan rehabilitasi sosial</li> <li>2. Perlindungan dan jaminan sosial</li> <li>3. Peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak</li> </ol>

5.	Meningkatnya kenyamanan lingkungan	Identifikasi zona pemukiman kumuh dan rawan kebakaran	Penerapan sistem deteksi dini kebakaran
----	------------------------------------	---	---

**Strategi dan arah kebijakan Misi 3 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih Berbasis Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi**

No	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<b>Tujuan 1. Mewujudkan Kinerja Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik</b>			
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan dan aset daerah serta pengawasan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan	Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan secara berkelanjutan
2.	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima kepada Masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatkan motivasi dan pola pikir aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang berkualitas

**Strategi dan Arah Kebijakan di Misi 4 : Mewujudkan Keamanan, Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat dengan mengedepankan Supremasi Hukum**

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
<b>Tujuan 1. Mewujudkan Ketentraman Dan Ketertiban Umum Serta Perlindungan Masyarakat Dengan Mengedepankan Supremasi Hukum</b>			
1.	Meningkatnya Penegakan Perda dan Perlindungan Masyarakat;	1. Mengoptimalkan Kegiatan Pengawasan, Pembinaan dan Penegakan Produk Hukum Daerah kepada Masyarakat;	1. Kegiatan Operasi Pengawasan dan Penegakan Produk Hukum Daerah; 2.
No	Sasaran	Strategi	Kebijakan
2.	Meningkatnya Harmoni Sosial dan Kerukunan Ummat Beragama serta antar kelompok masyarakat dalam kehidupan bermasyarakat;	Mengoptimalkan Pelaksanaan Penyelenggaraan Dialog Antar Ummat Beragama dikalangan Tokoh Agama, Pemuda dan Lembaga Sosial Kemasyarakatan;	1. Kegiatan Penyelenggaraan Dialog Forum Kemasyarakatan dan Antar Forum Kemasyarakatan

### C. Telaahan Renstra (Analisis Faktor-Faktor Yang Menentukan)

Salah satu instrumen utama dalam kegiatan pengamatan dan identifikasi faktor-faktor lingkungan strategis adalah teknik analisis **SWOT** yaitu teknik analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Teknik analisis ini membedah kondisi organisasi berdasarkan **faktor internal** (kekuatan dan kelemahan), serta **faktor eksternal** (peluang dan tantangan). Dengan kata lain, Analisis ini merupakan suatu proses kreatif dalam merencanakan strategi, kebijakan dan program-program kerja suatu organisasi atau unit organisasi dengan memperhatikan situasi dan kondisi lingkungan internal dan eksternal organisasi tersebut, baik pada sisi positif maupun sisi negatifnya (Rangkuti, 1998).

Analisis **SWOT** ini juga digunakan untuk menelaah renstra Kecamatan Sebatik Tengah, meliputi :

1. **Strong** (Kekuatan)
  - a. Adanya Perda Nomor 25 Tahun 2011 tentang Pembentukan Kecamatan Sebatik Timur, Kecamatan Sebatik Utara, dan Kecamatan Sebatik Tengah dalam wilayah Kabupaten Nunukan.
  - b. Tugas Pokok dan Fungsi yang jelas sebagaimana yang diatur dalam Perbup No.9 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.
  - c. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat dengan diterbitkannya Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Nunukan kepada Camat di Kabupaten Nunukan.
  - d. Komitmen dan etos kerja pegawai yang cukup tinggi.
2. **Weakness** (Kelemahan)
  - a. Sarana dan prasarana kantor yang sangat minim.
  - b. Anggaran kecamatan yang sangat terbatas.
  - c. Jumlah aparatur kecamatan yang belum memadai
3. **Opportunity**(Peluang)
  - a. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi.
  - b. Kebijakan Pemerintah yang mendukung.
  - c. Posisi wilayah yang sangat mendukung.

- d. Salah satu sasaran pembangunan nasional adalah membangun daerah dari pinggiran (perbatasan) yang tercantum dalam Nawa Cita Presiden Jokowi

**4. Threat (Ancaman)**

- a. Kondisi sosial ekonomi masyarakat yang cenderung labil  
 b. Tingkat migrasi penduduk yang cukup tinggi.  
 c. Besarnya kecenderungan terjadinya kasus kriminalitas terutama dalam penyalahgunaan narkoba

Sedangkan penentuan isu-isu strategis seperti pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.3**  
**Penentuan Isu-Isu Strategis**

<b>Faktor Internal</b>          <b>Faktor Eksternal</b>	<b>Strength (Kekuatan)</b>	<b>Weakness (Kelemahan)</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perda Pembentukan Kecamatan Sebatik Tengah</li> <li>2. Tugas Pokok dan Fungsi yang jelas.</li> <li>3. Adanya kebijakan tentang pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat.</li> <li>4. Komitmen dan etos kerja pegawai yang cukup tinggi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan prasarana kantor yang sangat minim.</li> <li>2. Anggaran kecamatan yang sangat terbatas.</li> <li>3. Jumlah Aparatur kecamatan yang belum memadai</li> </ol>
<b>Opportunity</b>	<b>Strategi SO</b>	<b>Strategi WO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Pemerintah yang mendukung.</li> <li>2. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi.</li> <li>3. Posisi wilayah yang sangat mendukung.</li> <li>4. Salah satu sasaran pembangunan nasional adalah membangun daerah dari pinggiran (perbatasan) yang tercantum dalam Nawa Cita Presiden Jokowi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoptimalkan Perda dan kebijakan pemerintah.</li> <li>2. Konsistensi melaksanakan tupoksi untuk meningkatkan partisipasi masyarakat.</li> <li>3. Pemanfaatan posisi wilayah dalam melaksanakan tupoksi dan kewenangan yang dilimpahkan.</li> <li>4. Meningkatkan komitmen dan etos kerja dalam</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan tetap mengoptimalkan kebijakan pemerintah untuk peningkatan sarana dan prasarana.</li> <li>2. Efisiensi penggunaan anggaran dengan tetap melibatkan partisipasi masyarakat.</li> <li>3. Memanfaatkan potensi SDM yang tersedia untuk meningkatkan potensi wilayah</li> </ol>

	menggali potensi wilayah.	
<b>Threat</b>	<b>Strategi ST</b>	<b>Strategi WT</b>
1. Kondisi sosial ekonomi masyarakat yang cenderung labil. 2. Tingkat migrasi penduduk yang cukup tinggi. 3. Besarnya kecenderungan terjadinya kasus kriminalitas terutama dalam penyalahgunaan narkoba	1. Mewujudkan amanat Perda dan melakukan pembinaan kepada aparatur. 2. Mengoptimalkan tupoksi untuk mencari formulasi pemecahan masalah. 3. Meningkatkan komitmen dan etos kerja untuk selektif dalam proses administrasi kependudukan.	1. Mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana dengan mempertahankan tingkat kedisiplin aparatur yang ada. 2. Efisiensi penggunaan anggaran dengan memprioritaskan alternatif pemecahan masalah sosial ekonomi masyarakat. 3. Memanfaatkan potensi SDM yang ada dan tetap selektif dalam proses administrasi kependudukan.

#### BAB IV

#### VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

##### A. VISI DAN MISI KECAMATAN KRAYAN

##### 1. VISI

Dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi yang dimiliki, proyeksi yang diinginkan kedepan, serta sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Nunukan, yaitu **“Mewujudkan Kabupaten Nunukan Sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Agrobisnis Menuju Masyarakat Yang Maju Aman Adil Dan Sejahtera”**

maka visi Kecamatan Krayan adalah :

**“MEWUJUDKAN KECAMATAN KRAYAN SEBAGAI ROLE MODEL KECAMATAN PERBATASAN YANG MEMILIKI TATA KELOLA ADMINISTRASI DAN HUBUNGAN SOSIAL BUDAYA DENGAN NEGARA TETANGGA DI KABUPATEN NUNUKAN”**

**Penjabaran/arti visi :**

- ROLE MODEL** : Panutan, teladan dan atau pemberi contoh yang dapat diikuti oleh orang lain.
- TATA KELOLA** : penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggungjawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, efektif dan transparan.
- KECAMATAN**
- PERBATASAN** : kecamatan yang berbatasan langsung dengan negara lain.

**Dengan MOTTO**  
**“ADA UNTUK MELAYANI”**

**Arti Motto :**

Memahami kedudukannya sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, netral dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan.

**2. MISI**

Untuk mencapai dan mewujudkan visi Kecamatan Krayan , maka dirumuskan beberapa misi, antara lain :

- a. Terwujudnya tata kelola pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan bersih;
- b. Terwujudnya koordinasi penanganan masalah sosial, ekonomi dan ketentraman dan ketertiban yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan hubungan sosial budaya masyarakat di wilayah perbatasan dengan Negara tetangga.

**B. TUJUAN DAN SASARAN**

**1. TUJUAN**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 lima tahun di masa mendatang sesuai masa berlakunya renstra. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam merealisasikan misi. Berdasarkan hal tersebut, maka tujuan dari perumusan misi Kecamatan Krayan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1  
Visi dan Misi SKPD

No	Misi	Tujuan
1	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan bersih	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan desa yang responsif dan partisipatif
2	Terwujudnya koordinasi penanganan masalah sosial, ekonomi dan ketentraman dan ketertiban yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat	Terwujudnya penanganan masalah sosial yang terkoordinasi
		Terciptanya koordinasi penanganan trantib yang baik
		Terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat

## 2. SASARAN

Sasaran adalah hasil secara nyata yang akan dicapai oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, dan terukur dari tujuan. Untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian sasaran, maka dirancang indikator sasaran, dan setiap indikator disertai dengan tingkat pencapaian. Sasaran diupayakan agar tercapai dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategik. Sasaran yang akan diwujudkan pada Kantor Kecamatan Krayan selama kurun waktu 5 lima tahun kedepan, antara lain :

Tabel 4.2  
Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

No	Tujuan		Sasaran	Indikator Sasaran
1.1	Meningkatkan tata kelola pemerintahan kecamatan dan desa yang rensponsif dan partisipatif	1.1.1	Meningkatnya kualitas pelayanan umum	Prosentase wajib KTP yang memiliki KTP-el
				Prosentase desa yang telah memiliki data induk pertanahan yang baik
				Jumlah desa yang memiliki data kependudukan yang valid
				Persentase aset tanah desa yang bersertifikat
				Persentase pelaku usaha yang memiliki izin
		1.1.2	Meningkatnya partisipasi masyarakat	Persentase keterwakilan perempuan pada lembaga kemasyarakatan/pemerintahan
				Persentase kelembagaan masyarakat yang diberdayakan
		1.1.3	Terlaksananya pengelolaan administrasi kesekretariatan yang baik	Persentase unit kerja setingkat seksi yang memiliki inovasi
				Persentase jenis pelayanan administrasi Umum Perkantoran yang dilaksanakan sesuai standar
				Persentase jenis pelayanan administrasi keuangan yang dilaksanakan sesuai standar
		1.1.4	Meningkatnya jumlah desa yang berkembang dan mandiri	Persentase desa yang memenuhi indikator sebagai desa mandiri
				Persentase desa yang BUMDesnya aktif
Persentase desa yang mengembangkan TTG				
Persentase desa yang memiliki inovasi				
2.1	Terciptanya penanganan masalah sosial yang terkoordinasi	2.1.1	Meningkatnya koordinasi penanganan masalah PMKS	Persentase PMKS yang mandiri
				Persentase ketersediaan data jenis PMKS yang akurat
2.2	Terciptanya koordinasi penanganan trantib yang baik	2.2.1	Menurunnya angka gangguan trantib	Persentase gangguan trantib yang difasilitasi
				Rasio desa dan pos kamling
				Persentase pos Kamling aktif

2.3	Terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat	2.3.1	Meningkatnya UMKM	Persentase UMKM yang aktif
				Persentase home industry aktif/IKM
				Persentase penduduk miskin

### C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah dari organisasi dalam rangka melaksanakan misi untuk mewujudkan visi Kecamatan. Strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan antara lain :

Tabel 4.3

Rumusan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

No	Rumusan Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan umum	1. Revitalisasi pelayanan umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian kesempatan pendidikan dan pelatihan kepada aparatur kecamatan dan desa.</li> <li>2. Pemanfaatan teknologi dan sistem informasi dalam penataan administrasi kependudukan dan pertanahan (database kependudukn dan pertanahan)</li> <li>3. Melakukan tertib administrasi (bukti kepemilikan) terhadap tanah milik pemerintah dan tanah masyarakat</li> </ol>
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat	1. Optimalisasi koordinasi dengan berbagai elemen masyarakat melalui pendekatan formal dan informal (budaya)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengefektifkan lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada.</li> <li>2. Mendukung upaya pelestarian budaya dan keagamaan</li> <li>3. Peningkatan pemahaman masyarakat terhadap program pemerintah dalam pemenuhan kebutuhan dan keinginan masyarakat</li> </ol>

3	Terlaksananya pengelolaan administrasi kesekretariatan yang baik	1. Optimalisasi pemanfaatan sumber daya kecamatan dalam pengelolaan administrasi kesekretariatan	1. Penerapan reward and punishment di kalangan aparatur 2. Pemberian kesempatan pendidikan dan pelatihan kepada aparatur kecamatan 3. Mengefektifkan penggunaan sarana dan prasarana pendukung administrasi kesekretariatan dan pelayanan publik 4. Memanfaatkan teknologi dalam penyebaran informasi
s4	Meningkatnya jumlah desa berkembang dan mandiri	1. Optimaslisasi Pengembangan SDM, pendampingan dan pemberdayaan masyarakat desa	1. Peningkatan kapasitas aparatur desa terkait manajemen dan administrasi pemerintahan desa 2. Peningkatan pemanfaatan teknologi tepat guna dalam peningkatan perekonomian masyarakat 3. Meningkatkan daya saing antardesa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa
5	Tersedianya data PMKS yang akurat	1. Optimaslisasi hubungan kerja dan koordinasi dengan organisasi sosial dan lembaga pemerintah bidang sosial kemasyarakatan	1. Membangun kemitraan dalam penanganan PMKS 2. Membangun database PMKS yang akurat dan dapat diandalkan. 3. Fasilitasi peningkatan kapasitas TKSK dan PSM
6	Menurunnya angka gangguan trantib	1. Mengefektifkan jalur-jalur koordinasi dalam pencegahan dan penanganan gangguan keamanan dan ketertiban.	1. Mengefektifkan Forum Muspika dalam penanganan gangguan trantibmas 2. Fasilitasi pertemuan antara masyarakat dengan

			aparat keamanan dan pemerintah daerah
7	Meningkatnya UMKM	1. Pengembangan UMKM mandiri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi pemasaran produk hasil olahan masyarakat baik melalui media lisan, tertulis maupun media massa (website dan fanpage kecamatan)</li> <li>2. Menggalakkan “one vilage, one product”</li> <li>3. Fasilitasi pelatihan dan pendampingan manajemen pengolahan dan pemasaran produk</li> <li>4. Pendampingan pengurusan syarat penjualan produk (ijin, label halal dll)</li> </ol>

## BAB V

### RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF KANTOR KECAMATAN KRAYAN

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif Kantor Kecamatan Krayan sebagaimana terlampir.

**INDIKATOR KINERJA KECAMATAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

No	Indikator	Rumus	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase wajib KTP yang memiliki KTP-el	Jmlh Penduduk yang memiliki KTP-El/Jmlh penduduk wajib KTP X 100	408/5.674 (7,19 %)	50%	60%	70%	80%	100%	100%
2	Persentase desa yang telah memiliki data induk pertanahan yang baik	Jmlh desa yg memiliki data induk pertanahan yang baik/Jmlh desa yang ada X 100	25%	50%	75%	75%	75%	75%	100%

3	Persentase desa yang memiliki data kependudukan yang valid	Jumlah Desa yang memiliki data kependudukan yang valid/Jumlah Desa X 100	0	4 Desa					
4	Persentase aset tanah desa yang bersertifikat	Jumlah tanah desa yang bersertifikat/ Jumlah Tanah desa X 100	0%	20%	20%	20%	20%	20%	100%
5	Persentase pelaku usaha yang memiliki izin	Jml pelaku usaha yang memiliki Izin/Jumlah Pelaku Usaha X 100	24,48%	3,50%	7,00%	10,50%	14,00%	17,50%	41,98%
6	Persentase keterwakilan perempuan pada lembaga kemasyarakatan/pemerintahan	Jumlah pengurus perempuan per lembaga /Jumlah pengurus lembaga X 100	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%
7	Persentase kelembagaan masyarakat yang diberdayakan	Jumlah kelembagaan masyarakat yang diberdayakan/Jumlah kelembagaan masyarakat yang ada X 100	50%	50%	60%	70%	80%	100%	100%

8	Persentase unit kerja setingkat seksi di kecamatan yang memiliki inovasi	Jumlah unit kerja setingkat seksi yang memiliki Inovasi/Jumlah unit kerja setingkat seksi X 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase jenis pelayanan administrasi umum perkantoran yang dilaksanakan sesuai standar	Jumlah Jenis pelayanan administrasi umum yang dilaksanakan/Jumlah Pelayanan administrasi umum yang telah ditetapkan x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Persentase jenis pelayanan administrasi keuangan yang dilaksanakan sesuai standar	Jumlah jenis pelayanan adm. Keuangan yang dilaksanakan/Jumlah adm. Keuangan yang telah ditetapkan x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	Persentase desa yang memenuhi indikator sebagai desa mandiri	Jumlah desa yang memenuhi indikator desa mandiri/Jumlah desa X 100	0%	-	25%	25%	25%	25%	100%

12	Persentase desa yang BUMDesnya aktif	Jumlah BUMDes yang aktif/ Jumlah BUMDes x 100	0	-	50%	75%	100%	100%	100%
13	Persentase desa yang mengembangkan TTG	Jumlah Desa yang mengembangkan TTG/Jumlah desa X 100	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%
14	Persentase desa yang memiliki inovasi	Jumlah Desa yang memiliki inovasi / Jumlah desa X 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
15	Persentase PMKS yang mandiri	Jumlah PMKS Mandiri/Jumlah PMKS x 100	0%	30,00%	50,00%	70,00%	90,00%	100,00%	100%
16	Persentase ketersediaan data jenis PMKS yang akurat	Jumlah data yang akurat sesuai jenis PMKS/Jumlah data jenis PMKS yang diidentifikasi X 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

17	Persentase gangguan trantib yang difasilitasi	Jumlah Gangguan trantib yang difasilitasi/Jumlah gangguan Trantib yang dilaporkan ke kecamatan X 100	100%	80%	80%	80%	80%	100%	100%
18	Rasio desa dan pos kamling	Jumlah Desa / Jumlah Poskamling	1:2,25	1:2,75	1:3,25	1:3,75	1:4,5	1:5,25	1:5,25
19	Persentase pos Kamling aktif	Jumlah Poskamling yang aktif/Jumlah Poskamling X 100	22,22%	45%	62%	67%	83%	100%	100%
20	Persentase UMKM yang aktif	Jumlah UMKM yang aktif/Jumlah UMKM X 100	40,00%	66,67%	73,33%	80%	93,33	100%	100%
21	Persentase home industry aktif	Jumlah <i>Home indutry</i> /IKM yang aktif /Jumlah <i>home industry</i> /IKM X 100	0,00%	33,33%	66,67%	100%	100%	100%	100%

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Kecamatan Krayan Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan resmi yang berisikan langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan dan memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam pernyataan visi, misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis kecamatan ini disusun dalam rangka pengembangan sistem akuntabilitas kinerja kecamatan sebagai salah satu unsur Rencana Strategis (RENSTRA) Kabupaten yang mana akan meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja pemerintah kecamatan dan selanjutnya akan menjadi pendorong terwujudnya sistem Pemerintahan yang baik di Kabupaten Nunukan.

Penyusunan Renstra 2016-2021 Kantor Camat Krayan memperhatikan syarat – syarat kemampuan dari segi SDM aparatur Pemerintah Kecamatan, ekonomi, jumlah penduduk, keadaan wilayah, potensi daerah serta pertahanan dan keamanan. Selain itu dukungan pelaksanaan pembangunan, stabilitas ekonomi, sosial, politik juga turut mempengaruhi dalam penyusunan Renstra.

Long Bawan, 30 Januari 2017

**CAMAT,**

**HELMI PUDAASLIKAR, S.IP**

**Penata Tk. I, III/d**

**NIP. 19820216 200502 1 002**

