RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN DURAI 2021-2026

KECAMATAN DURAI
TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji dan Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas berkah rahmat karunia-Nya Penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah/OPD Kecamatan Durai Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik. Rencana Strategis Kecamatan Durai Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Durai pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi perangkat daerah melalui proses dan pemahaman yang bersifat incremental (senantiasa meningkat dan terus menerus) dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa depan. Dengan demikian, semoga dokumen Renstra yang telah disusun ini menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para pegawai dilingkungan Kecamatan Durai Kabupaten Karimun, didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Durai, Desember 2021

CAMAT DURAI

PEMERINTAH KABUPATEN KECAMATAN DURAI KARIMUN

SAONO, S.AP
PEMBINA
NIP. 19661102 198803 1 014

DAFTAR ISI

Hal.

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL iii

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 3
1.3 Maksud dan Tujuan 7
1.4 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya 8
1.5 Sistematika Penulisan 9

BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 11
2.2 Struktur Organisasi 18
2.3 Sumber Daya Organisasi 20
2.4 Kinerja Pelayanan 25
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan 27

BAB III ISU-ISU STRATEGIS PEMBANGUNAN
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Organisasi 31
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 33
3.3 Penentuan Isu-isu Strategis 38

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN ORGANISASI
4.1 Visi dan Misi Organisasi 43
4.2 Tujuan dan Sasaran Organisasi 46

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN ORGANISASI
5.1 Strategi Organisasi 51
5.2 Kebijakan Organisasi 52

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
6.1 Program 55
6.2 Kegiatan 56

BAB VII PENUTUP
7.1 Kesimpulan 64
7.2 Saran 64
- Lampiran

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar	1.1	Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya	9
Gambar	2.1	Struktur Organisasi Kecamatan Durai	19
Gambar	2.2	Peta Jabatan Kecamatan Durai	20
Gambar	2.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	25
Tabel	2.1	Jumlah Pegawai di Kecamatan Durai Berdasarkan Jabatan Administrator,Pengawas dan Staf Pelaksana	21
Tabel	2.2	Jumlah Pegawai di Kecamatan Durai Berdasarkan Eselonisasi	22
Tabel	2.3	Jumlah Pegawai di Kecamatan Durai Berdasarkan Urutan Kepangkatan dan Status Kepegawaian	23
Tabel	2.4	Jumlah Pegawai di Kecamatan Durai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	24
Tabel	4.1	Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Durai Tahun 2021-2026	47
Tabel	4.2	Indikator Kinerja Kecamatan Durai yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026	48
Tabel	4.3	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Durai Tahun 2021-2026	49
Tabel	5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	53
Tabel	6.1	Rencana Program Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Durai Kabupaten Karimun Periode 2021-2026	60

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengembangan Kecamatan Durai, Kabupaten Karimun sampai Tahun 2025 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan pembangunan nasional sesuai dengan visi, misi dan arah kebijakan pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam RPJP, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama–sama antara berbagai pemangku kepentingan (stakeholders) yaitu Camat dengan Kelompok-kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi maupun politik dan keamanan. Untuk mencapai harapan dimaksud, proses pembangunan daerah harus dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil pembangunan yang telah dicapai.

Berangkat dari pemikiran diatas, perencanaan pembangunan, baik dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan, adalah merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti

dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Karimun di wilayah Kecamatan Durai mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Durai, Kabupaten Karimun dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi pembangunan Kecamatan Durai, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah, secara fungsional Kecamatan Durai dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku satu tahunan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian mengilhami penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Durai Kabupaten Karimun.

Renstra Kecamatan Durai pada hakekatnya adalah dokumen perencanaan lima tahunan yang berlaku secara internal bagi segenap jajaran lingkup kecamatan sendiri. Substansinya merupakan bentuk kongkrit dari apresiasi Kecamatan Durai terhadap apa yang harus dilakukan oleh Kecamatan Durai agar proses perencanaan pembangunan daerah dapat berjalan dengan baik dan selalu mengarah kepada pencapaian visi dan misi pembangunan Kecamatan Durai.

Sehubungan dengan fungsinya untuk mengarahkan pencapaian visi dan misi pembangunan Kecamatan Durai, maka Rencana Strategis Kecamatan Durai merupakan salah satu dokumen teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan indikasi rencana program lima tahunan meliputi program internal maupun eksternal, yaitu yang merupakan program OPD Kecamatan Durai.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Durai, Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026 didasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999, Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak,

Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008, Nomor 107, Tamabahan Lembaran Negara Nomor 4880);

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonasia Nomor 4844);
7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD dan

Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 6 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Karimun Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2005 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2012 Nomor 7, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Karimun Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Karimun Nomor 7);
20. Peraturan Bupati Karimun Nomor 75 Tahun 2021 tentang Rencana Srtategis Perangkat (Renstra) Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2021 Nomor 76);

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud

1. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu lima tahunan 2021-2026 dapat tercapai.
2. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.
3. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders)* tentang rencana pembangunan tahunan.
4. Menjadi kerangka dasar bagi OPD Kecamatan Durai dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

Tujuan

1. Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks.
2. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik.
3. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan.
4. Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan.
5. Memudahkan para pemangku kepentingan *(stakeholders*) untuk menghadapi masa depan.
6. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara prima.
7. Meningkatkan komunikasi antar pemangku kepentingan *(stakeholders).*

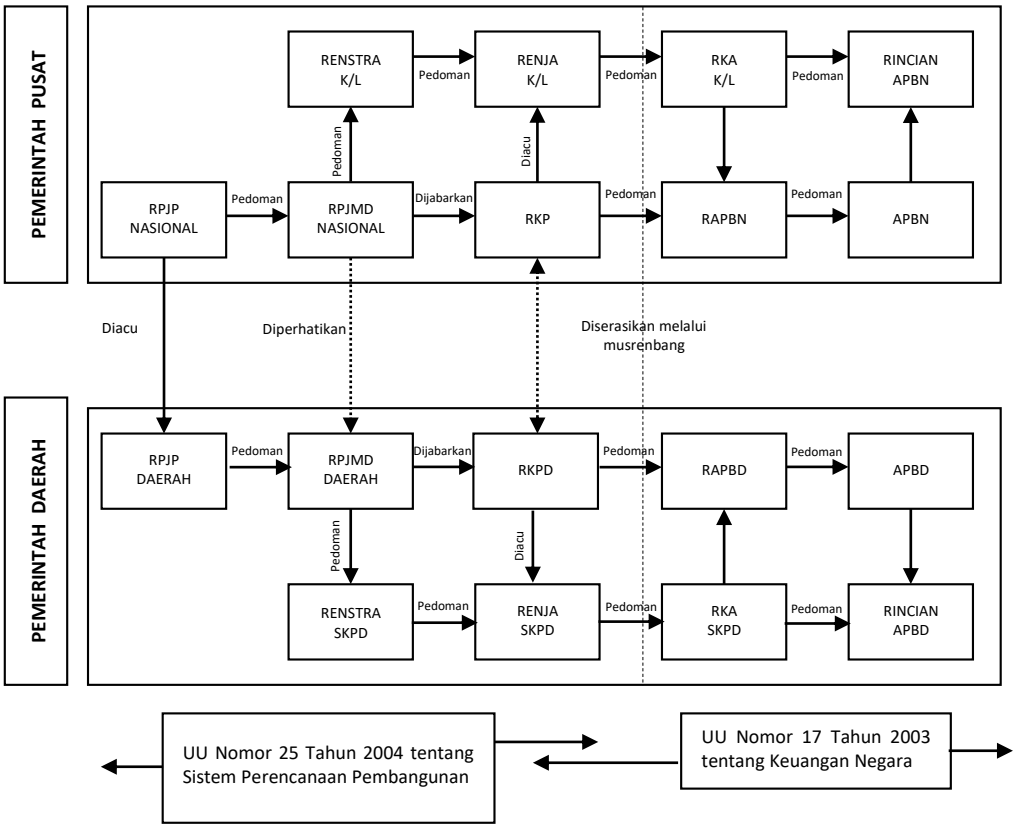
1.4 Hubungan Renstra Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, maka keberadaan RPJM Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026 merupakan satu bagian yang utuh dari manajemen kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karimun khususnya dalam menjalankan agenda pembangunan yang telah tertuang baik dalam RPJPD Propinsi Kepulauan Riau maupun Renstra K/L dan Renstra Propinsi Kepulauan Riau, serta dari keberadaannya akan dijadikan pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk penyusunan Renstra OPD yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karimun. Selanjutnya, untuk setiap tahunnya selama periode perencanaan akan dijabarkan dalam bentuk Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Keberadaan RKPD Kabupaten Karimun tersebut selanjutnya dijadikan acuan bagi OPD untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) OPD.

Dengan demikian maka RAPBD yang dibuat berdasarkan RKPD mengacu pada Renja OPD. Satu hal yang menarik adalah kedua dokumen daerah tersebut harus mengacu pada RKP Nasional (Rencana Kerja Pemerintah). Dengan demikian dari sisi hukum dapat dikatakan bahwa RAPBD mengacu dan terhubung dengan RAPBN.

Gambaran tentang hubungan antara RPJM Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2011-2016 dengan dokumen perencanaan lainnya baik dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan maupun dengan sistem keuangan adalah sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut :

Gambar 1.1 Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



1.5 Sistemetika Penulisan

Dokumen Renstra Kecamatan Durai Tahun 2021-2026 ini di formulasikan dalam sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, hubungan renstra organisasi dengan dokumen perencanaan lainnya serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Bab ini berisi tugas dan fungsi kecamatan, struktur, sumber daya organisasi, profil aparatur dan kepegawaian

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bab ini berisi kondisi umum permasalahan daerah masa kini, di bidang tata ruang, ekonomi, infrastruktur, sosial dan kesra (pendidikan, kesehatan, kemiskinan, pemberdayaan perempuan, kelembagaan dan partisipasi masyarakat) serta isu-isu strategis daerah yang perlu diperhatikan kedepannya.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN

Bab ini menjelaskan visi dan misi, tujuan dan sasaran organisasi

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan strategi dan kebijakan organisasi perangkat daerah Kecamatan Durai.

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

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

BAB VII PENUTUP

Kesimpulan dan Saran

BAB II
GAMBARAN UMUM ORGANISASI

2.1 Tugas dan Fungsi Kecamatan

Bahwa berdasarkan sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah. Kecamatan merupakan perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai kerja tertentu, dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Karimun selaku Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah, secara umum adalah melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan pemerintahan dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah meliputi :

a. Mengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
b. Mengkoordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
f. Membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan/desa;
g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan/desa;

Secara spesifik tugas dan fungsi kecamatan selanjutnya telah diatur sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati Karimun Nomor 38 Tahun 2016, sebagai berikut :

1. CAMAT
   a. Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati/Kepala Daerah sesuai dengan karakteristik wilayah, kebutuhan daerah dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
   b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut diatas, Camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

   a) Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum dan membina kelurahan/desa;
   b) Melaksanakan tugas-tugas kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati/Kepala Daerah;
   c) Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan lingkungan hidup;
   d) Melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan penataan dan pembinaan;
   e) Menyusun rencana pembangunan di wilayah kerja kecamatan;

2. SEKRETARIS KECAMATAN
   a. Sekretaris mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas pemerintah dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan;

b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

a) Menyusun rencana kerja mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaanya;

b) Mengurus dan melaksanakan segala sesuatu yang berkaitan dengan pelayanan ketatausahaan, administrasi kepegawaian perlengkapan dan rumah tangga;

c) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang ditugaskan oleh pimpinan;

Sekretaris membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Masing-masing bagian sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
    a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, perlengkapan kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian kecamatan.
    b. Uraian tugas dimaksud , adalah sebagai berikut :
    a) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian kecamatan;
    b) Melaksanakan urusan perlengkapan, pemeliharaan dan inventarisasi;
    c) Menyiapkan bahan rencana dan mengusulkan kenaikan pangkat dan gaji berkala;

d) Menyiapkan bahan rencana dan mengusulkan penilaian prestasi kerja kepegawaian kecamatan;

e) Menyiapkan bahan rencana pengusulan pendidikan dan pelatihan pegawai kecamatan;

f) Menyiapkan bahan rencana pengusulan peningkatan kesejahteraan pegawai kecamatan;

g) Menyiapkan bahan pencatatan prestasi, pelanggaran kedisiplinan dan kasus pegawai kecamatan;

h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas :

a. Melakukan perumusan perencanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan kecamatan;

b. Uraian tugas dimaksud, adalah sebagai berikut :

a) Melakukan perumusan perencaan kegiatan kecamatan;

b) Melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan kecamatan;

c) Mempersiapkan sarana dan prasarana yang menunjang perumusan perencanaan kecamatan;

d) Melakukan rapat koordinasi perencanaan dengan instansi lain dalam menunjang kegiatan kecamatan;

e) Melaksanakan kerjasama dengan instansi lain untuk menunjang pelaksaan penyusunan rencana dan pengelolaan keuangan kecamatan;

f) Menyiapkan bahan rencana dan pengusulan anggaran;

g) Mengelola anggaran kecamatan;

h) Melaporkan penggunaan dan mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan kecamatan;

i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. SEKSI PEMERINTAHAN

1. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan perencanaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan;
2. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. Melaksanakan dan membina pemerintahan umum kependudukan dan catatan sipil;
   b. Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang merupakan wewenang kecamatan;
   c. Memberikan pelayanan, rekomendasi kependudukan;
   d. Melaksanakan administrasi kependudukan;
   e. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

4. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam meyiapkan perencanaan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat.
2. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Membina kegiatan pemberdayaan masyarakat;
b. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
c. Melakukan pengawasan, pembinaan dan memfasilitasi kegiatan program kesehatan masyarakat;
d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
e. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

5. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

1. Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan perencanaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial;
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. Melaksanakan penanggulangan masalah sosial;
   b. Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
   c. Melaksanakan koordinasi pembinaan kegiatan organisasi sosial/ kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat
   d. Melakukan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

6. SEKSI LINGKUNGAN HIDUP

1. Seksi Lingkungan Hidup mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan perencanaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan urusan lingkungan hidup;

2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Seksi Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut :
    a. Melakukan pencegahan atas pengambilan sumber alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
    b. Melakukan koordinasi dalam pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
    c. Melakukan pengawasan kebersihan lingkungan di wilayah Kecamatan;
    d. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

7. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
    1. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan perencanaan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban;
    2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi sebagai berikut :
        a. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban;
        b. Melakukan koordinasi dan membina Kesatuan Pelindung Masyarakat (LINMAS) di wilayah kerja kecamatan;
        c. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan.

2.2 Struktur Organisasi

Kecamatan Durai adalah Kecamatan Type A dan merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang merupakan unsur penunjang penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Karimun. Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kecamatan Durai, mengacu dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Karimun Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Kecamatan Type A dan Kelurahan, yang terdiri dari :

a. Camat
b. Sekretaris Camat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
c. Seksi Pemerintahan
d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
e. Seksi Kesejahteraan Sosial
f. Seksi Lingkungan Hidup
g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat, yang dilantik oleh upati/Kepala Daerah sebagai perpanjangan tangan dan wewenang dalam menjalankan roda pemerintahan di kecamatan, adapun tugas dan fungsi dari kepala wilayah kecamatan sebagai berikut :

a. Camat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati/Kepala Daerah sesuai dengan karakteristik wilayah, kebutuhan daerah dan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

b. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut diatas, Camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

a) Menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan umum dan membina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan/desa;

b) Melaksanakan tugas-tugas kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati/ Kepala Daerah;

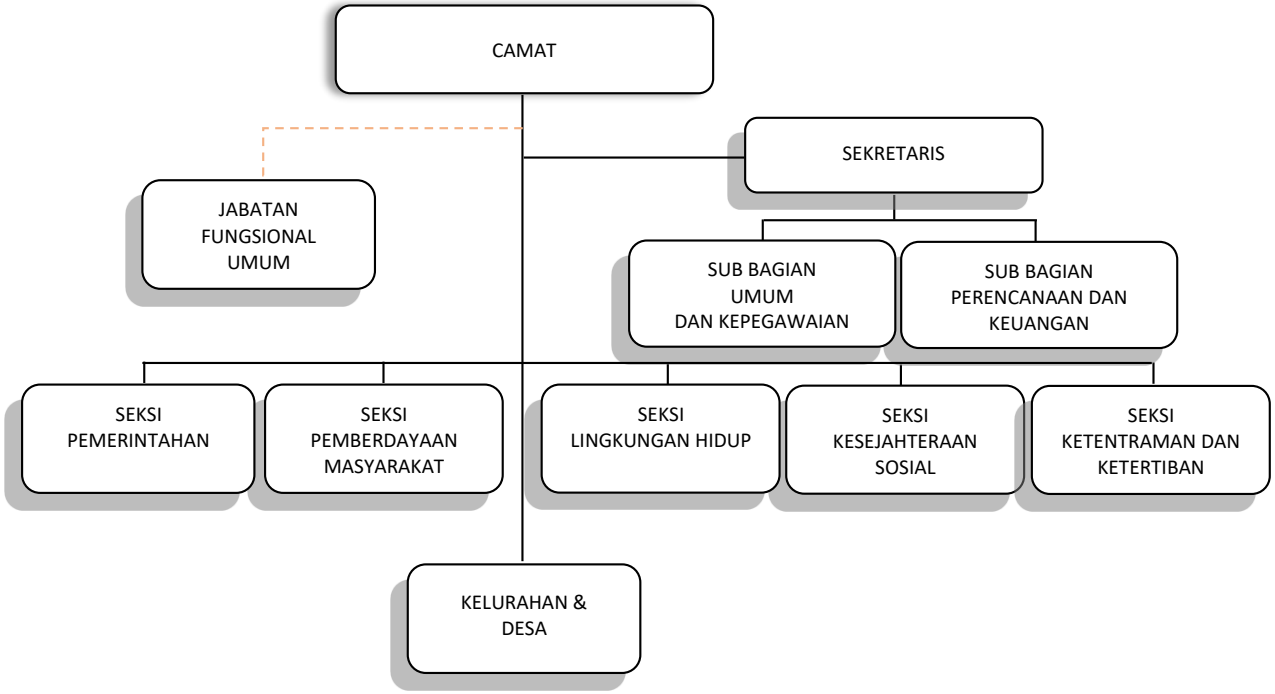
c) Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan sosial dan lingkungan hidup;

d) Melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka pelaksanaan penataan dan pembinaan;

e) Menyusun rencana pembangunan di wilayah kerja kecamatan;

Adapun Struktur Organisasi Kecamatan Type A adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Durai



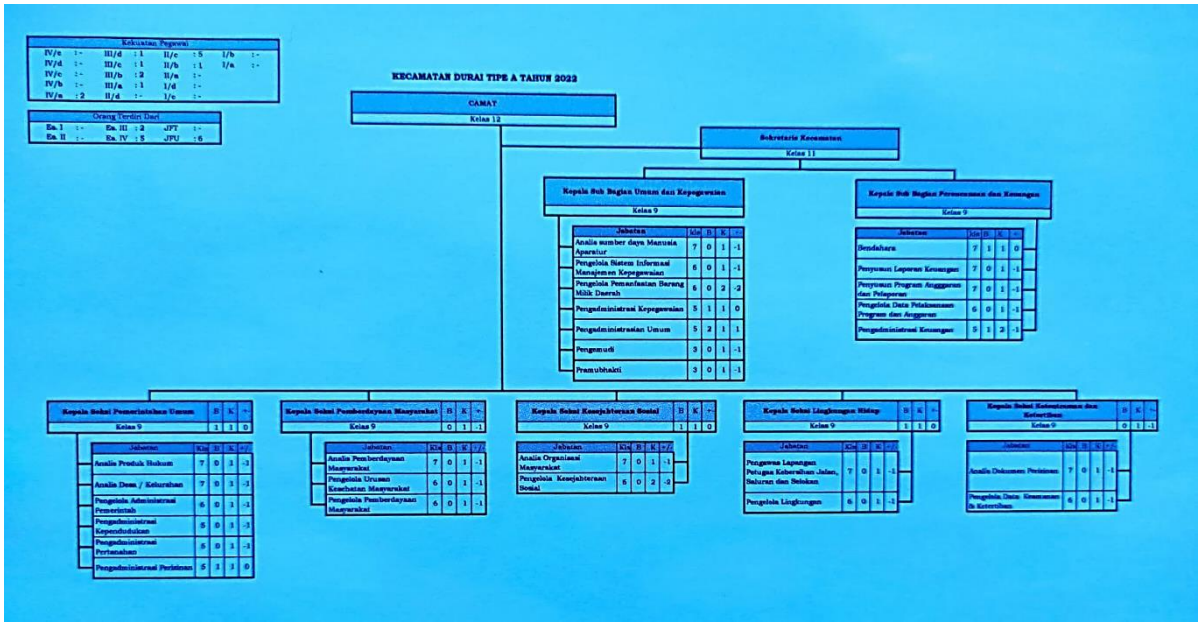
2.3 Sumber Daya Organisasi

1. Profil Aparatur dan Kepegawaian

Kondisi aparatur dan kepegawaian dilingkungan OPD Kecamatan Durai Kabupaten Karimun terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Honorer, Pegawai Kontrak yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Bupati ditambah dengan Tenaga Insentif Kantor yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala OPD. Ketiga komponen pegawai tersebut secara bersama bersinergi dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan untuk mewujudkan visi dan misi pembangunan daerah dan visi, misi Kecamatan.

Secara keseluruhan pegawai (PNS dan Honorer) yang ada dilingkungan OPD Kecamatan Durai sampai dengan awal Tahun 2022 adalah sebanyak 26 orang dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi sesuai peta jabatan pada gambar berikut :

Gambar 2.2 Peta Jabatan Kecamatan Durai



Sumber Data : *Sub Bagian Kepegawaian OPD Kecamatan Durai*

Dari Peta Jabatan sesuai Gambar 2.2, maka dapat diketahui kekuatan pegawai dan formasi kebutuhan pegawai untuk mengisi jabatan administrator, pengawas dan staf pelaksana sesuai Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) dilingkungan OPD Kecamatan Durai berdasarkan ketentuan Permenpan-RB Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenkulator Jabatan Pegawai Negeri Sipil pada Organisasi Perangkat Daerah. Maka berikut ini adalah komposisi dan jumlah pegawai di Kecamatan Durai berdasarkan jenjang jabatan administrator, pengawas dan staf pelaksana yang ada dan masih kosong untuk mengisi struktur organisasi kecamatan type A. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Kecamatan Durai
Berdasarkan Jabatan Administrator, Pengawas dan Staf Pelaksana

No	Administrator	Jumlah Pegawai		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1	-	1
2	Sekretaris	1	-	1
	Sub Bagian			
1	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	4	5	9
2	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	1	6
	Seksi			
1	Seksi Pemerintahan	5	1	6
2	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	-	1	1
3	Seksi Kesejahteraan Sosial	-	1	1
4	Seksi Lingkungan Hidup	-	1	1
5	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	-	-	-
	Jumlah	16	10	26

Berdasarkan Tabel 2.1 diatas ada 2 pegawai dengan jabatan administrator, 9 pegawai sub bagian umum dan kepegawaian, 6 pegawai sub bagian perencanaan dan keuangan, 6 pegawai seksi pemerintahan, 1 pegawai seksi pemberdayaan masyarakat, 1 pegawai seksi kesejahteraan sosial, 1 pegawai seksi lingkungan hidup dan seksi ketentraman dan ketertiban tidak ada

pegawainya. Untuk melaksanakan tugas seksi berkenaan diisi oleh pegawai sub bagian/seksi lain dan merangkap tugas pada bagian pelayanan. Pelaksanaan pelayanan publik yang berkualitas memerlukan dukungan Sumber Daya Manusia (SDM), yaitu pegawai yang siap dan handal karena pegawai merupakan pihak yang melakukan pelayanan publik, terutama ketika berhadapan langsung dengan masyarakat, konsumen dan pelanggan. Pelayanan publik yang berkualitas salah satunya dapat dilihat dari kualitas SDM yang ada di instansi pemerintah atau lembaga yang melakukan pelayanan publik.

Komposisi pegawai struktural dilingkungan OPD Kecamatan Durai Kabupaten Karimun, dapat dilihat pada Tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2 Jumlah PNS Kecamatan Durai
Berdasarkan Eselonisasi

No	Eselon	Formasi	Realisasi	Kekurangan	Jenis Kelamin	
					Lk	Pr
1	III/a	1	1	-	1	-
2	III/b	1	1	-	1	-
3	IV/a	5	3	2	1	2
4	IV/b	2	2	-	1	1
Jumlah		9	7	2	4	3

Komposisi pegawai berdasarkan urutan kepangkatan, golongan ruang dan status kepegawaian persentase terbesar adalah pegawai yang memiliki golongan ruang II (II/b dan II/c). Dari Tabel 1.3 dibawah ini dapat diketahui jumlah golongan ruang II berjumlah 6 orang pegawai atau 37,50 %, golongan ruang III berjumlah 5 orang pegawai atau 31,25 % dan golongan ruang IV berjumlah 2 orang pegawai atau 1,25 % dari total keseluruhan pegawai yang ada dilingkungan OPD Kecamatan Durai.

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Kecamatan Durai
Berdasarkan Urutan Kepangkatan dan Status Kepegawaian

No	Pangkat/Gol. Ruang	Jumlah	Jenis Kelamain	
			Lk	Pr
1	Pembina	2	2	-
2	Penata Tingkat I	1	1	-
3	Penata	1	-	1
4	Penata Muda Tingkat I	1	-	1
5	Penata Muda	2	1	1
6	Pengatur Tingkat I	-	-	-
7	Pengatur	5	3	2
8	Pengatur Muda Tingkat I	1	1	-
9	Pengatur Muda	-	-	-
10	Juru Tingkat I	-	-	-
11	Juru	-	-	-
12	Juru Muda Tingkat I	-	-	-
13	Juru Muda	-	-	-
14	Pegawai Kontrak (PK)	7	5	2
15	Tenaga Insentif Kantor (TIK)	6	3	3
Jumlah		26	16	10

Dari Tabel 2.3 diatas, dapat diketahui bahwa jumlah pegawai yang ada dilingkungan OPD Kecamatan Durai berdasarkan status kepegawaiannya, bahwa persentase jumlah PNS 13 orang (50 %), Pegawai Kontrak 7 orang (26,92 %) dan Tenaga Insentif Kantor 6 orang (23,08 %).

Selanjutnya berdasarkan jenjang pendidikan, komposisi PNS dilingkungan OPD Kecamatan Durai yang mengenyam pendidikan tinggi mengalami peningkatan setiap tahunnya. Hal ini tidak terlepas dari dukungan Pemerintah Kabupaten Karimun dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur mulai dari pemberian izin belajar bagi PNS hingga pemberian beasiswa melalui tugas belajar. Pada Tabel 2.4 dapat dilihat komposisi PNS berdasarkan tingkat pendidikan.

Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Kecamatan Durai
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

KEC DURAI	Jumlah Pegawai						Pendidikan									
	PNS		PK		TIK		S1		D3		SMA		SMP		SD	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
	8	5	5	2	3	3	5	4	1	-	9	6	-	-	1	-
Jml	14		7		6		9		1		15		-		1	

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan pola dasar karier adalah pedoman yang memuat teknik dan metode penyusunan pola karier dengan menggunakan unsur-unsur antara lain pendidikan formal, diklat, usia, masa kerja, pangkat golongan ruang dan tingkat jabatan.

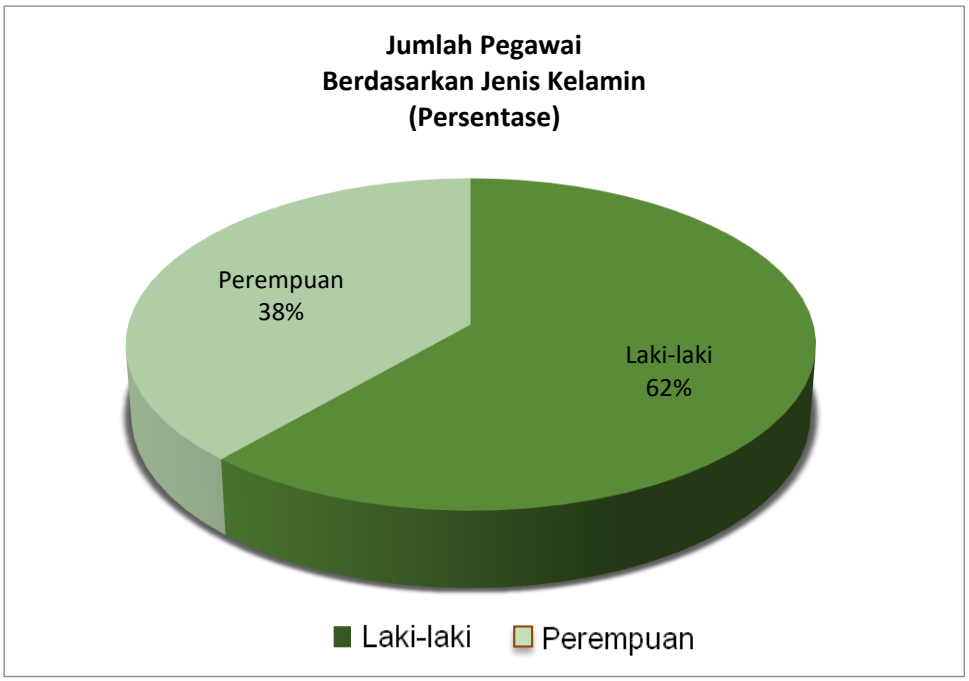
Dengan adanya pola karier yang jelas akan menjamin ketenangan bagi pegawai dan dapat memacu kinerja pegawai untuk menentukan kariernya sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

Secara umum karier aparatur terbagi dua, aparatur yang menempuh karir struktural dan aparatur yang menempuh karier fungsional. Dalam menjalankan pola karier, aparatur dapat memilih karir sebagai fungsional atau karir struktural. Selain itu aparatur juga diperkenankan untuk melakukan pola karir diagonal, berpindah dari jabatan fungsional ke jabatan struktural atau sebaliknya. Pola ini terdapat pengecualian untuk jabatan-jabatan tertentu sebagaimana ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang

Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.

Jumlah pegawai dilingkungan OPD Kecamatan Durai Kabupaten Karimun berdasarkan Jenis Kelamin terdiri dari 16 pegawai (62 %) Laki-laki dan 10 pegawai (38%) Perempuan. Berdasarkan persentase komposisi pegawai tersebut dapat dilihat pada gambar :

Gambar 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



2.4 Kinerja Pelayanan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 pasal 66, Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota yang dipimpin oleh seorang Camat sebagai Kepala Kecamatan. Pemerintah Kecamatan mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan sebagai kewenangan Bupati/Kepala Daerah di wilayah kerja masing-masing berdasarkan pelimpahan wewenang kepada Camat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut Camat memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja kecamatan sesuai dengan visi dan misi daerah;
2. Penetapan program kerja dan rencana kegiatan kecamatan berdasarkan pada visi dan misi kecamatan;
3. Penetapan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris kecamatan;
4. Pemberian pelayanan kepada masyarakat berdasarkan urusan wajib dan urusan pilihan yang dilimpahkan Bupati/Kepala Daerah kepada Camat;
5. Pelaksanaan tugas pembantuan;
6. Pelaksanaan pembinaan dan pelayanan umum kepada masyarakat;
7. Pengkoordinasian penyelenggaraan ketentraman, ketertiban, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat dan kerukunan antar umat beragama dilingkungan kecamatan;
8. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan perekonomian, kesejahteraan sosial, lingkungan hidup serta sosial budaya dilingkungan kecamatan;
9. Penyelenggaraan perizinan tertentu yang dilimpahkan oleh Bupati/Kepala Daerah;
10. Pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja sama dengan perangkat daerah, dan lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan kecamatan;

11. Pembinaan dan pengendalian tugas yang dilaksanakan Lurah/Kepala Desa;
12. Pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan, kepegawaian dan urusan rumah tangga kecamatan;
13. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kearsipan serta pelayanan kehumasan;
14. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas UPTD diwilayah kerjanya;
15. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan kecamatan dan kelurahan/desa;
16. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi/Sub Bagian dan kelompok Jabatan Fungsional;
17. Pembinaan administrasi perkantoran serta tatalaksana pemerintahan kecamatan dan kelurahan/desa;
18. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian tugas bawahan;
19. Pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
20. Penyusunan dan pencapaian laporan keuangan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
21. Pemberian laporan pertanggungjawaban tugas kecamatan kepada Bupati/Kepala Daerah melalui Sekertaris Daerah dan laporan kinerja kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
22. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Kepala Daerah.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Faktor-faktor kunci keberhasilan (critical succes factors) merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan keberhasilan Kecamatan Durai. Hal ini

disebabkan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut menjadi landasan organisasi dalam menetapkan tujuan, sasaran dan aktivitas kegiatan, sehingga lebih menghemat waktu, biaya dan tenaga.

Refleksi organisasi merupakan tindakan yang dilakukan untuk mendapatkan Analisis Lingkungan Internal (ALI) dan Analisa Lingkungan External (ALE). Untuk itu Kecamatan Durai perlu mengetahui kondisi-kondisi elemen internal organisasi yang sifatnya controllable (dapat dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor kekuatan dan kelemahan organisasi serta mengenal kondisi-kondisi elemen external organisasi yang sifatnya uncontrollable (yang relatif kurang dikuasai) yang berguna untuk mengetahui faktor peluang dan ancaman dengan menggunakan pendekatan Analisis Strength (kekuatan), Weaknesses (kelemahan) dan Opportunities (peluang).

Sebagai organisasi perangkat daerah Kecamatan Durai menginventarisir tantangan dan peluang yang ada, namun sebelum itu dapat di paparkan kekuatan dan kelemahan yang ada pada OPD Kecamatan Durai sebagai berikut :

a. Kekuatan

- Memiliki kewenangan berdasarkan Keputusan Bupati Karimun Nomor 38 B Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat.
- Memiliki Tugas Pokok dan Fungsi yang jelas berdasarkan Keputusan Bupati Karimun Nomor 01 Tahun 2006.
- Memiliki mekanisme prosedur pelayanan yang jelas dan baku.
- Adanya komitmen bersama dari seluruh stake holder untuk menuju mewujudkan visi dan misi kecamatan.

b. Kelemahan

- Sumber daya aparatur yang masih rendah.
- Sumber daya aparatur yang masih kurang (banyaknya struktur jabatan yang belum terisi).
- Anggaran kecamatan yang rendah.
- Sarana dan prasarana yang masih kurang.
- Letak geografis kecamatan yang jauh dari pusat pemerintahan.

Adapun peluang dan ancaman eksternal yang dihadapi adalah sebagai berikut :

a. Peluang eksternal

- Partisipasi dan dukungan yang cukup baik dari masyarakat.
- Suasana wilayah kecamatan yang kondusif.
- Kebijakan pemerintah daerah yang mendukung.

b. Ancaman eksternal

- Keadaan sosial ekonomi masyarakat yang cenderung mengalami perubahan dalam jangka pendek.
- Peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan.
- Situasi dan kondisi geografis

Rumusan Permasalahan Strategis :

- Struktur organisasi perangkat daerah yang mengalami perubahan;
- Pedoman pengelolaan daerah yang berubah-ubah aturan;
- SDM aparatur yang ada tidak sesuai kebutuhan.
- Kecendrungan penurunan moralitas dan rendahnya keteladanan pimpinan di semua lapisan.

- Dampak krisis finansial global.
- Menurunnya kualitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup akibat pemanasan global dan rendahnya pemeliharaan lingkungan.
- Semakin tingginya ancaman penyakit dan kualitas kesehatan yang rendah.
- Tuntutan masyarakat akan pelayanan kesehatan yang berkualitas, terjangkau dan merata.
- Tuntutan akan pendidikan yang berkualitas dan tejangkau di berbagai lapisan masyarakat.
- Adanya tuntutan terhadap ketahanan pangan yang bermutu, sehat, merata dan terjangkau.
- Meningkatnya penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS)
- Peningkatan pemerataan kondisi infrastruktur dan lingkungan bagi kehidupan masyarakat yang sehat dan nyaman.
- Tingginya tuntutan profesionalisme kinerja aparat pemerintah dalam pelayanan mayarakat.

Rumusan Perubahan Umum yang perlu dilakukan :

- Menambah jumlah pegawai yang berkualitas sesuai keahliannya;
- Melaksanakan pendidikan dan pelatihan sesuai bidang tugasnya;
- Menambah jumlah anggaran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Meningkatkan tingkat pendapatan dan daya beli masyarakat;
- Peraturan Perundangan yang mendukung visi dan misi tidak berubah-ubah.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS PEMBANGUNAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan rumusan, permasalahan strategis yang dihadapi masa kini, yang diidentifikasi berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Camat Durai adalah sebagai berikut :

1. Agama dan Budaya Sebagai Pilar Utama Pembangunan.

   Agama merupakan dasar dari segala sesuatu tindakan maupun kebijakan yang akan diambil. Masyarakat yang taat beragama menghasilkan masyarakat yang madani, sabar, kerja keras dan mensyukuri segala sesuatu yang dihasilkan. Hal ini dianggap sangat penting dan untuk meningkatkan Ketaqwaan diperlukan suatu usaha dalam menigkatkan kualitas keimanan masyarakat itu sendiri. Hingga demikian akan menghasilkan masyarakat yang memiliki jiwa pembangunan yang bersih dan bertawakal.

2. Pentingnya Mengembangkan Ekonomi Kerakyatan Berbasis Perikanan dan Pertanian.

   Kecamatan Durai sebagai wilayah Pedesaan Kepulauaan memiliki Potensi Kelautan dan Pertanian yang memiliki nilai ekonomi yang sangat tinggi untuk menunjang dan meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat. Pada saat ini potensi Perikanan dan Pertanian di Kecamatan Durai Belum dimanfaatkan dan dikembangkan dengan cukup baik, sehingga pada saat ini dipandang perlu untuk dilaksanakan perubahan-perubahan pola pengolahan dan pemanfaatan potensi perikanan dan pertanian sehingga

diharapkan masyarakat mendapatkan nilai tambah ekonomis dari sector tersebut.

3. Perlunya Infrastruktur daerah pesisir yang memadai.

   Infrastruktur merupakan sarana yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat. Infrastruktur akan membantu masyarakat meningkatkan kualitas proses kegiatan terutama dalam kegiatan ekonomi masyarakat. Prasarana infrastruktur yang terpelihara merupakan investasi dalam memperpanjang keberadaan infrastruktur tersebut. Sehingga dapat dimanfaatkan masyarakat lebih lama dan optimal.

4. Pentingnya Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menciptakan Generasi Muda Kecamatan Durai yang berpengetahuan tinggi dan berwawasan luas

   Dalam menghadapi era tantangan dan pasar bebas asean tingkat pendidikan dan tamatan tenaga kerja di Kecamatan Durai masih tergolong rendah. Hal ini juga berbanding lurus terhadap kualitas yang dihasilkan, sehingga sangat rentan terhadap sulitnya mendapatkan pekerjaan terutama kepada angkatan kerja yang ada. Apabila hal mata rantai ini tidak diputuskan dengan meningkatkan kualitas pendidikan yang ada di Kecamatan Durai, tingkat pendapatan rata-rata masyarakat di Kecamatan Durai sulit untuk meningkat, konsumsi yang rendah dan gizi rendah akan menempatkan kecamatan Durai dalam pertumbuhan masyarakat yang terendah di Kabupaten Karimun.

5. Adanya Aparatur Pemerintah yang Profesional dan Berwibawa.

Pelayanan Prima kepada masyarakat merupakan tolak ukur yang digunakan aparatur tingkat Kecamatan Durai. Namun hal tersebut dapat diwujudnya dengan tersedianya aparatur dengan tingkat sumber daya yang memadai, Prasarana aparatur yang memadai dan tingkat kesejahteraan yang memadai pula. Kondisi Keadaan Wilayah dan Geografis di Kecamatan Durai menyebabkan aparatur yang ada memiliki tantangan tersendiri dalam melayani masyarakat, sehingga dalam hal ini aparatur pemerintah di Kecamatan Durai Seharusnya mendapat perhatian khusus dari Pemerintah Daerah terutama didalam mewujudkan kesejahteraannya.

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi amatlah penting dalam suatu kebijakan pembangunan mengingat visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan adanya visi, maka segala sumber daya dapat digunakan secara terarah guna mewujudkan kondisi akhir yang dicita-citakan melalui serangkaian tahapan perjalanan. Oleh karena itu, visi pembangunan mempunyai berbagai fungsi antara lain adalah (i) sebagai arah bagi semua kebijakan pembangunan, (ii) sebagai tujuan dan sasaran akhir yang hendak dicapai oleh kebijakan pembangunan, (iii) sebagai acuan dalam penyusunan program dan anggaran pembangunan, dan (iv) sebagai sarana untuk melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap semua kebijakan pembangunan.

Lebih jauh, visi pembangunan dapat menjadi pranata yang berfungsi sebagai pedoman perilaku pembangunan, sebagai alat pemersatu masyarakat dalam pembangunan, dan sebagai sarana pengendali sosial dalam pembangunan. Jadi, penentuan visi pembangunan dengan misi dan strategi pencapaiannya amatlah penting agar proses pembangunan dapat dilaksanakan dengan arah dan kebijakan yang jelas.

Berhubung dengan itu, untuk menjawab permasalahan dan isu strategis daerah kedepan, maka visi pembangunan Kabupaten Karimun untuk jangka waktu 2021-2026 adalah sebagai berikut :

"Terwujudnya Kabupaten Karimun Sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi Berkeadilan Berlandaskan Iman dan Taqwa"

Untuk mewujudkan *Visi* Pembangunan Kabupaten Karimun 2021-2026 tersebut, maka ditempuh melalui 5 (lima) misi pembangunan sebagai berikut :

1. **Meningkatkan Perekonomian Daerah yang Mandiri Berbasis Sumber Daya dan Kearifan Lokal (*Berkeadilan Dalam Bidang Ekonomi*);**

   "Meningkatkan perekonomian daerah yang mandiri" memiliki makna: kebijakan pembangunan Kabupaten Karimun untuk masa depan diarahkan menjadi daerah yang mandiri dalam bidang perekonomian baik dibidang industri, kegiatan UMKM dan ekonomi kreatif, perikanan dan kelautan, pertanian, pariwisata dan perdagangan maupun jasa, dengan memanfaatkan seluruh potensi lokal yang ada, sehingga menghasilkan produksi yang bernilai ekonomis dan mampu bersaing untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat.

"Berbasis sumber daya dan kearifan lokal" memiliki makna: aktivitas ekonomi yang berkelanjutan dengan memanfaatkan potensi dan sumber daya yang tersedia padawilayah/pulau di Kabupaten Karimun, meliputi sumber daya pesisir, perikanan dan kelautan, pertanian, pariwisata, serta mengembangkan dan menggerakkan industri, perdagangan dan ekonomi kreatif dengan memanfaatkan kondisi geografis Kabupaten Karimun yang berada di jalur perdagangan dunia.

2. **Melanjutkan Pembangunan Insfrastruktur yang Berkeadilan dalam Rangka Mempercepat Pertumbuhan Ekonomi Wilayah (*Berkeadilan Dalam Insfrastruktur*);**

   "Pembangunan infrastruktur yang berkeadilan" memiliki makna: karaketristik wilayahnya terdiri dari pulau-pulau tentu membutuhkan infrastruktur untuk membuka aksesibilitas wilayah/pulau menjadi lebih mudah dijangkau sehingga dapat mengurangi disparitas harga barang/logistik, meningkatkan produktivitas kawasan dan mengakselerasi pertumbuhan ekonomi. Oleh sebab itu, penyediaan infrastruktur pelayanan publik dan bernilai ekonomi yang tersedia secara merata antarpulau dan antarwilayah yang sesuai dengan kebutuhannya akan terus dilanjutkan. Dengan pemerataan itu, maka dapat menghilangkan kesenjangan pemberian pelayanan publik karena faktor letak geografis.

   "Pertumbuhan ekonomi wilayah" memiliki makna: pembangunan infrastruktur yang berkeadilan akan mengintegrasikan sentra-sentra pertumbuhan ekonomi wilayah sehingga bisa memberi nilai tambah bagi pengembangan wilayah dan mendorong peningkatan konektivitas menjadi

lebih maju. Konektivitas dimaksudkan sebagai segala sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk memperlancar arus pergerakan orang dan distribusi barang, jasa dan informasi.

3. **Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Kuat, Kompetitif dan Berbudaya Berlandaskan Iman dan Taqwa (*Berkeadilan Dalam Pembangunan Sumber Daya Manusia*);**

   Sumber daya manusia yang "kuat" memiliki makna: sumber daya manusia yang secara fisik jasmani sehat dan memiliki daya tahan tubuh yang kuat, serta memiliki penguasaan ilmu pengetahuan dan keterampilan. Untuk mewujudkan itu perlu dijamin ketersediaan pelayanan dan sarana prasarana di bidang pendidikan danbidang kesehatan yang dapat diakses oleh seluruh masyarakat Kabupaten Karimun.

   "kompetitif" memiliki makna: dimaksudkan sebagai sumber daya manusia yang memiliki daya saing dari segi pengetahuan, keterampilan, serta dapat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal ini diperlukan dalam menghadapi persaingan dunia kerja yang lebih terbuka. Untuk itu dibutuhkan upaya peningkatan proses pembelajaran sehingga dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pasar kerja.

   "berbudaya" memiliki makna: adalah masyarakat yang tidak meninggalkan identitas luhurnya sebagai warga dari kebudayaan setempat, senantiasa menjaga dan mengamalkan kearifan tradisional yang diturunkan dari generasi ke generasi, mengekspresikan kekayaan budayanya melalui aktivitas-aktivitas dan benda-benda budaya. Budaya setempat yang dimaksud adalah Budaya

Melayu yang menjadi karakter, namun dengan tetap menghargai keberadaan budaya-budaya lain yang hadir, sebagai perwujudan akan pluralisme dan heterogenitas masyarakat Kabupaten Karimun.

4. **Meningkatkan Fungsi dan Kelestarian Lingkungan Hidup (*Berkeadilan Dalam Melestarikan Lingkungan Hidup*);**

   Bahwa dalam melaksanakan pembangunan berkelanjutan selalu diselaraskan dengan upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, dengan tetap menjaga fungsi-fungsi dari lingkungan hidup dan memastikan bahwa semua jenis aktivitas ekonomi pada sektor industri, perikanan dan kelautan, pertanian, pariwisata dan perdagangan maupun jasa adalah aktivitas-aktivitas ekonomi yang ramah lingkungan.

5. **Mewujudkan Biroktrasi yang Profesional dan Unggul (*Berkeadilan Dalam Pelayanan Publik*);**

   "Birokrasi yang profesional" memiliki makna: 1) terciptanya pemerintahan yang baik dan efektif serta mampu melayani kebutuhan masyarakat secara optimal dengan mengembangkan potensi yang dimiliki oleh birokrat sehingga dapat menciptakan inovasi-inovasi didalam pelayanan publik dan dapat menyampaikan pelayanan kepada masyarakat secara tepat serta cepat; 2) penguatan peran birokrasi pemerintahan dalam perwujudan visi pemerintah Kabupaten Karimun adalah melalui pembenahan, perbaikan dan penguatan administrasi dan manajemen kepegawaian; 3) perubahan dan pembenahan tersebut diharapkan mampu membawa perubahan terhadap mindset dan culturset birokrasi pemerintah Kabupaten Karimun sehingga menghasilkan aparatur yang berintegritas, kompeten, capable, profesional, berkinerja tinggi

dan sejahtera yang pada akhirnya membentuk profil birokrasi pemerintah Kabupaten Karimun yang profesional dalam rangka mendukung visi Kabupaten Karimun sebagai pusat pertumbuhan ekonomi yang berkeadilan berlandaskan iman dan taqwa.

"Birokrasi yang unggul" memiliki makna: adalah pengembangan sumber daya aparatur dengan melakukan peningkatan skill (keterampilan) yang adaptif dan memiliki kemampuan menguasai teknologi, kemampuan berpikir, beraktualisasi, memiliki kapasitas inovatif dan kreatif dengan melakukan pembenahan dalam sisi birokrasi yang bersifat melayani masyarakat sehingga terwujudnya percepatan transformasi birokrasi melalui pengembangan sistem kinerja pelayanan dan system organisasi yang modern serta peningkatan kualitas sumber daya aparatur melalui peningkatan kompetensi secara agresif.

3.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang,

mendesak, bersifat kelembangaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang (Permendagri 54/2010).

Adapun isu strategis yang diperhatikan untuk kecamatan Durai adalah :

1. Agama dan Budaya

   Persoalan lain dalam hal budaya yang dapat menjadi ancaman ke depan adalah dengan diberlakukannya Free Trade Zone (FTZ) di kabupaten karimun. Dikhawatirkan bahwa ancaman ini jika tidak diantisipasi dengan baik dapat melemahkan adat dan budaya setempat karena belum adanya kesiapan masyarakat baik kesiapan dalam hal kapasitas maupun kesiapan dalam hal benteng moralitas.

   Adapun isu permasalahan yang berkembang sekarang adalah sebagai berikut:

   a. Masih kurang memadainya pemahaman, penghayatan, dan pengamalan ajaran agama di tengah masyarakat.
   b. Adanya arus sekularisasi akibat dari globalisasi yang mendangkalkan nilai-nilai keagamaan.
   c. Masih kurangnya jumlah guru agama di sekolah-sekolah.
   d. Masih kurangnya sarana prasarana pendidikan agama di sekolah-sekolah.

2. Kemiskinan

   Beragam faktor yang melatarbelakangi terjadinya kemiskinan di wilayah Kecamatan Durai tersebar di hampir seluruh Desa yang ada di Kecamatan Durai. Kurangnya pemerataan pembangunan penduduk yang tinggal di wilayah pesisir menjadi salah satu yang berdampak pada

kemiskinan. Kurangnya pemerataan pembangunan dapat menyebabkan kurangnya akses penduduk terhadap program pembangunan.

Munculnya berbagai persoalan sosial tidak terlepas dari masalah kemiskinan atau pengangguran yang kini masih dihadapi sebagian masyarakat. Persoalan bertambah oleh Sumber-sumber ekonomi di Kecamatan Durai Seperti Sektor Perikanan dan Pertanian belum dimanfaatkan dan dikembangkan secara maksimal.

Kemiskinan telah dicoba diatasi dengan berbagai pendekatan. Salah satu di antaranya adalah program perbaikan RTLH (Rumah Tidak Layak Huni) yang dilakukan oleh Dinas Sosial dan pengelola BAZ (Badan Amil Zakat). Diharapkan perbaikan RTLH di tahun-tahun yang akan datang dapat ditingkatkan jumlah dan jangkauannya.

3. Terbatasnya Sarana dan Prasarana Umum

Akses-akses prasarana umum di Kecamatan Durai masih belum memadai. Persoalan Persediaan Air Bersih, Sumber energi Listrik, Pelabuhan Umum, Perlabuhan Barang, Pasar Rakyat, Jalan Umum, Tanggul-tanggul masih dalam keadaan minim dan terbatas. Hal ini menyebabkan rendahnya laju pertumbuhan ekonomi di Kecamatan Durai. Dalam Lima Tahun kedepan Sarana dan Prasarana Umum di Kecamatan Durai akan menjadi suatu perhatian penting yang seharusnya menjadi prioritas didalam penangannya.

Masih dijumpai permasalahan mengenai sarana dan prasarana yang belum optimal, Fasilitas teknologi informasi juga belum optimal tersediakan padahal manfaatnya besar untuk menunjang kinerja dan meningkatkan

pelayanan kepada Masyarakat. Belum optimalnya kerjasama antar daerah dalam penyediaan pelayanan publik dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Belum banyak kerjasama antar daerah yang dilaksanakan dalam penyediaan pelayanan publik dan menangkap dampak *multiplier* positif (*spill over*) terutama di daerah perbatasan antar daerah, termasuk dengan kabupaten-kabupaten perbatasan di bagian selatan dan barat.

4. Pendidikan

Dalam hal membangun Sumber Daya Manusia (SDM) yang Sehat dan berkualitas seperti yang tertuang didalam Misi Pemerintah Kabupaten Karimun, Kecamatan Durai perlu mendapatkan perhatian yang serius. Tidak Terlepas dari semua jenjang pendidikan yang ada mulai dari tingkat sekolah dasar hingga Sekolah Lanjutan membutuhkan Sarana dan Prasarana yang memadai, Jumlah dan Kualitas tenaga pendidik yang masih jauh dari harapan, Bantuan-bantuan yang tepat sasaran dan berkelanjutan, serta kesejahteraan tenaga pendidik. Didalam enam tahun kedepan Kualitas pendidikan di Kecamatan akan tetap menjadi Isu yang mendasar sejalan dengan persiapan tenaga muda Kabupaten Karimun yang siap untuk bersaing.

5. Terbatasnya Kapasitas Sumber Daya Pemerintah Daerah

Terbatasnya kapasitas pemerintah daerah ditunjukkan dari kurangnya pemahaman dan keterampilan pegawai di bidang-bidang tugas yang membutuhkan keahlian khusus, diantaranya adalah operator komputer, arsiparis, dan administrasi kependudukan. Sementara mutasi antar SKPD juga menjadi salah satu penyebab, karena kaderisasi menjadi terbatas dilakukan

bagi pegawai seperti di lingkungan Kantor Camat Durai. Selain itu terdapat pula keterbatasan anggaran bagi pengembangan sumber daya manusia pegawai.

Keterbatasan kualitas adalah satu sisi, sedangkan keterbatasan kuantitas ada di sisi lainnya. Kurangnya jumlah aparatur yang mempunyai keadilan dibidangnya ini terutama dirasakan pada staf kantor camat umumnya dan Kantor Camat Durai khususnya.

Minimnya penguasaan teknologi informasi juga menjadi satu keterbatasan mengingat penguasaan teknologi informasi menjadi prasyarat dasar bagi peningkatan pengetahuan dan efektivitas serta efisiensi kerja. Lemahnya penguasaan tentu diikuti dengan kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dan prinsip-prinsip serta teknologi e–Government di kalangan aparatur pemerintahan. Perkembangan yang cepat dari teknologi informasi dan komunikasi belum ditangkap sebagai peluang dan kekuatan dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan, khususnya guna mengatasi sulitnya komunikasi daerah kepulauan.

Selain kapasitas sumber daya manusia, terdapat pula masalah terkait kelembagaan. Salah satu masalah kelembagaan yang terekam adalah masih dirasa belum jelasnya ketentuan-ketentuan daerah yang mengatur pelimpahan wewenang dari Bupati kepada Camat. Camat bekerja melaksanakan tugas-tugas eksekutif, namun perlindungan hukum atas pelaksanaan tugas-tugas itu dirasakan masih kurang, termasuk juga perlindungan prosedural jika terdapat pemanggilan-pemanggilan Camat dari instansi-instansi lain.

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN ORGANISASI

4.1 Visi dan Misi Organisasi

Sebagaimana amanat dari Undang - Undang Nomor : 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang- undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah bahwa (RPJM Daerah) sebagai penjabaran dari Visi, Misi Kepala Daerah yang Penyusunannya mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, program - program pembangunan dan kegiatan pokok.

Salah satu yang termuat didalam RPJM tersebut adalah program Satuan Kerja Perangka Daerah (Renstra-SKPD) yang dalam penyusunannya mengacu kepada visi, misi dan program Kepala daerah. Sebagai salah satu SKPD yang ada di Kabupaten Karimun maka Kecamatan Durai harus mempersiapkan Renstra sebagai dokumen perencanaan untuk priode 5 (lima) tahun.

Disini akan kami kemukakan mengenai Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan dan Strategi yang telah ditetapkan sebagai pedoman penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, dan kemasyarakatan di kecamatan Durai.

1. Visi Kecamatan Durai

Dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi yang dimilki serta kondisi dan proyeksi yang diinginkan ke depan, maka visi Kecamatan Durai Kabupaten Karimun, adalah :

> ***" Terwujudnya Kecamatan Durai yang Tertib, Mandiri dan Sejahtera "***

Pernyataan visi diatas dimaksudkan untuk menjadikan Kecamatan Durai sebagai lembaga yang memiliki kompetensi dalam pelayanan prima dan professional kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku sesuai dengan tuntutan global dalam melayani masyarakat dengan transparan, akuntabel dan partisipatif untuk mendukung terwujudnya Kabupaten Terarah dan Mandiri sejalan dengan arah pembangunan yang partisipatif dengan tidak terlepas dari nilai-nilai dan kaidah yaitu :

1) Bertaqwa

   Melandasi hidup dan semua aktivitas dalam melayani masyarakat secara prima merupakan ibadah kita dan pertanggung jawaban kepada Tuhan Yang Maha Esa sebagai implikasi umat beragama. Tidak melaksanakan pelayanan masyarakat hanya semata-mata sebagai tugas belaka.

2) Kerja Keras.

   Merupakan motto dalam bekerja yang tidak terlepas dalam melayani masyarakat semaksimal mungkin, mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi dan golongan. Tidak pernah mengeluh dan selalu setia.

3) Disiplin, Bermoral Tinggi dan Berdedikasi

   Disiplin merupakan kunci sukses dalam melakukan sesuatu pekerjaan, tanpa kedisiplinan maka kinerja akan menurun, sedangkan moralitas akan mengiringi kegiatan agar tetap terarah pada tujuan dan merupakan pertanggungjawaban jabatan seseorang. Dedikasi adalah pengabdian tugas kewajiban yang dibebankan dan ukuran bagi seseorang yang mengabdikan

dirinya demi keberhasilan tugas atau pekerjaan. Bagi seorang pegawai yang berdedikasi tinggi, keterbatasan sarana atau fasilitas kerja tidak dinilai sebagai hambatan yang menyebabkan proses kegiatan kerja menjadi terhambat, justru di tengah-tengah keterbatasan itu ia secara kreatif mampu mencapai produktivitas kerja setinggi tingginya dan selalu mendahulukan kepentingan bersama daripada kepentingan pribadi. Penuh tanggung jawab adalah sikap berani mengambil resiko atas pekerjaan yang dilaksanakannya serta konsekwen dalam mempertanggung jawabkannya.

4) Aktif dan Inovatif.

   Tidak kaku dalam memberikan pelayaan kepada masyarakat sejalan dengan perkembangan teknologi dan keadaan globalisasi yang semakin signifikan sehingga dapat memberikan pelayanan yang lebih efektif dan efesien.

5) Memacu Untuk Pembangunan dan prestasi.

   Prestasi lahir dari masyarakat yang tidak kenal lelah dan tidak takut dengan kesalahan dengan harapan dapat membangun masyarakat dari berbagai bidang secara berkelanjutan.

2. Misi Kecamatan Durai

Misi merupakan penjabaran lebih lanjut untuk merealisasikan Visi yang telah ditetapkan. Misi memperjelas apa saja yang harus dilakukan dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan Untuk mencapai visi maka ada beberapa Misi yang harus dicapai dalam rangka terwujudnya warga masyarakat kecamatan Durai yang maju, mandiri dan berbudaya yaitu :

1	***Menjadikan Agama dan Budaya sebagai Pilar Pembangunan***
2	***Mengembangkan Ekonomi Kerakyatan Berbasis Perikanan dan Pertanian***
3	***Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dan Kawasan Pesisir***
4	***Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menciptakan Generasi Muda yang Berpengetahuan dan Berwawasan***
5	***Mewujudkan Aparatur Pemerintahan yang Profesional dan Berwibawa***
6	***Mewujudkan Birokrasi yang Bersih, Profesional dan Unggul***

4.2 Tujuan dan Sasaran Organisasi

1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi, yang menggambarkan hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan merupakan target kualitatif yang dalam penetapannya mempertimbangkan sumberdaya dan kemampuan yang dimiliki. Untuk mewujudkan pencapaian visi dan misi Kecamatan Durai Kabupaten Karimun, menetapkan tujuan untuk periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

a. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.

2. Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu, yang merupakan penjabaran dari tujuan. Dalam penetapan sasaran juga dirancang dan diidentifikasikan indikator pencapaiannya, yaitu suatu ukuran tingkat

keberhasilan perwujudan pencapaiannya pada periode tahun tertentu. Setiap indikator pencapaian sasaran disertai dengan targetnya masing-masing.

Adapun dalam menentukan sasaran dan indikator sasaran, Kecamatan Durai tetap mengacu pada sasaran dan indikator sasaran Pemerintah Kabupaten Karimun dengan beberapa penyesuaian yang perlu dilakukan sesuai dengan kondisi dan kegiatan yang dapat dilaksanakan di Kecamatan Durai, sebagai berikut:

a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Durai.

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menegah Tahun 2021-2026 di sajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Durai Tahun 2021-2026

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN
Terwujudnya Kecamatan Durai yang Tertib, Mandiri dan Sejahtera	1. Menjadikan Agama dan Budaya sebagai Pilar Pembangunan 2. Mengembangkan Ekonomi Kerakyatan Berbasis Perikanan dan Pertanian 3. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur Perdesaan dan Kawasan Pesisir 4. Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menciptakan Generasi Muda yang Berpengetahuan dan Berwawasan 5. Mewujudkan Aparatur Pemerintahan yang Profesional dan Berwibawa 6. Mewujudkan Birokrasi yang Bersih, Profesional dan Unggul	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Durai

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Durai Kabupaten Karimun sesuai dengan tugas pokok dan Fungsinya, diperlukan daya dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai oleh kecamatan Durai Kabupaten Karimun secara memadai, serta menetapkan Target Kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (Kuantitatif maupun Kualitatif) serta merencanakan tahapan Pencapaian dalam Kurun Waktu 5 (lima) Tahun Sesuai dengan kemampuan uraian dan tujuan jangka menengah pelayanan Kecamatan Durai Kabupaten Karimun pada Periode tahun 2021-2026.

Indikator kinerja adalah indikator yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Durai Kabupaten Karimun dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Berikut dijabarkan dalam tabel 4.2 indikator kinerja Kecamatan Durai Kabupaten Karimun yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Karimun Tahun 2021 – 2026, sebagai berikut:

Tabel 4.2
Indikator Kinerja Kecamatan Durai yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Karimun Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN/SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	Kondisi Awal Perencanaan	TARGET KINERJA TAHUN					Target Kinerja Akhir Periode Renstra
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik (IPP)	2.90	3.01	3.50	3.51	3.55	4.00	4.00
1.1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kec. Durai	Nilai AKIP Kecamatan Durai	59	60	61	62	63	64	64

1.1.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75	78	78.5	79	79.5	80	80
1.1.2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	2.90	3.01	3.50	3.51	3.55	4.00	4.00
1.1.3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Desa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sebagai tolak ukur untuk mengukur kinerja Kecamatan Durai Kabupaten Karimun untuk lima tahun ke depan yakni tahun 2021-2026, maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama yang menjadi prioritas setiap tahunnya. Dalam tabel 4.3 di jabarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Durai, adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Durai Tahun 2021 - 2026

No	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA		RUMUS
1	*2*	*3*		*4*
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja OPD	1	Nilai AKIP	Dinilai Instansi Penilai
2	Mningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	1	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Jumlah nilai tingkat kepuasan masyarakat dari hasil kuesioner {dibagi} Jumlah total kuesioner {dikali} 100
3	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi umum dan Kinerja Kepegawaian	1	Persentase surat masuk yang ditindaklanjuti	Jumlah surat masuk yang ditindaklanjuti {dibagi} Jumlah surat masuk {dikali} 100%
		2	Rata-rata capaian kinerja Pegawai	Jumlah Nilai Capaian Kinerja Pegawai {dibagi} Jumlah Pegawai
4	Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Kinerja Keuangan	1	Nilai Evaluasi Dokumen Perencanaan	Dinilai Instansi Penilai

		2	Persentase serapan anggaran	Jumlah realisasi anggaran {dibagi} Jumlah pagu anggaran {dikali} 100%
5	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Umum	1	Persentase pengurusan dokumen kependudukan	Jumlah pengurusan dokumen kependudukan {dibagi} Jumlah Penduduk {dikali} 100%
		2	Persentase pengurusan dokumen perizinan	Jumlah pengurusan dokumen perizinan {dibagi} Jumlah Target dokumen perizinan {dikali} 100%
6	Meningkatnya Pengelolaan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	Persentase kelompok mandiri bina masyarakat yang aktif	Jumlah kelompok mandiri bina masyarakat yang aktif {dibagi} Jumlah Target kelompok mandiri bina masyarakat yang aktif {dikali} 100%
7	Meningkatnya Kesejahteraan Sosial	1	Persentase PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya	Jumlah PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya {dibagi} Jumlah Target PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya {dikali} 100%
8	Meningkatnya Pengelolaan Lingkungan Hidup	1	Persentase Luas Ruang Terbuka Hijau yang dikelola dengan baik	Jumlah Luas Ruang Terbuka Hijau yang dikelola dengan baik {dibagi} Jumlah Target Luas Ruang Terbuka Hijau yang dikelola dengan baik {dikali} 100%
		2	Persentase sampah yang terkelola	Jumlah sampah yang terkelola {dibagi} Jumlah Target sampah yang terkelola {dikali} 100%
9	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban	1	Persentase Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	Jumlah Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban {dibagi} Jumlah Target Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban {dikali} 100%
		2	Persentase pelanggaran Perda yang ditindak lanjuti	Jumlah pelanggaran Perda yang ditindak lanjuti {dibagi} JumlahLaporan pelanggaran Perda {dikali} 100%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN ORGANISASI

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang komprehensif tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Untuk mewujudkan visi, misi beserta tujuan dan sasaran Organisasi tahun 2021-2026 diperlukan strategi dan arah kebijakan yang terencana dan terukur. Arah kebijakan akan menjadi panduan langkah kerja bagi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam merumuskan program-program pembangunan dan kegiatan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi.

5.1 Strategi Organisasi

Strategi merupakan langkah-langkah untuk mewujudkan/ tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun strategi yang akan di tempuh Kantor Kecamatan Durai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kegiatan pembinaan masyarakat yang bersifat peningkatan iman dan taqwa;
2. Meningkatkan Kualitas dan penyediaan Fasilitas Pelayanan umum, serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Aparatur Pemerintah;
3. Meningkatkan dan memotivasi masyarakat agar berperan serta dalam pembangunan partisipatif dan berperan aktif dalam mengelola dan menjaga lingkungan hidup;

4. Meningkatkan peran dalam mensukseskan program-program pemerintah dalam upaya pengentasan kemiskinan;
5. Meningkatkan peran dalam menciptakan Keamanan dan Ketertiban di masyarakat.

5.2 Kebijakan Organisasi

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Kriteria suatu rumusan arah kebijakan, antara lain: memperjelas kapan suatu sasaran dapat dicapai dari waktu ke waktu, membantu menghubungkan tiap-tiap strategi kepada sasaran secara lebih rasional; dan mengarahkan pemilihan strategi agar selaras dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Arah kebijakan Kecamatan Durai Kabupaten Karimun pada 5 (lima) tahun mendatang adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia aparatur;
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi;
3. Peningkatan Sarana dan prasarana yang memadai;
4. Peningkatan koordinasi dan komunikasi antar instansi di tingkat Kecamatan dan Kabupaten;

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan Durai	1. Meningkatkan kegiatan pembinaan masyarakat yang bersifat peningkatan iman dan taqwa	1. Peningkatan Kualitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia aparatur
		2. Meningkatkan Kualitas dan penyediaan Fasilitas Pelayanan umum, serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Aparatur Pemerintah	2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi
		3. Meningkatkan dan memotivasi masyarakat agar berperan serta dalam pembangunan partisipatif dan berperan aktif dalam mengelola dan menjaga lingkungan hidup	3. Peningkatan Sarana dan prasarana yang memadai
		4. Meningkatkan peran dalam mensukseskan program-program pemerintah dalam upaya pengentasan kemiskinan	4. Peningkatan koordinasi dan komunikasi antar instansi di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
		5. Meningkatkan peran dalam menciptakan Keamanan dan Ketertiban di masyarakat	

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Peran Strategis Kecamatan di Kabupaten Karimun Menuntut adanya Peningkatan Pelayanan publik ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk merespon tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sector public dengan melakukan upaya : renginering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredisain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsive dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu melakukan sejumlah pengelolaan layanan public terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Durai pada periode 2021-2026. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya factor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan public lainnya, sehingga perlu adanya review Rencana Strategis oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian Target Kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

6.1 Program

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terintegral yang dilaksanakan oleh organisasi guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui kebijakan organisasi. Kebijakan organisasi tersebut kemudian dituangkan dalam bentuk program yang terangkum dalam uraian sebagai berikut:

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

   Program ini ditujukan untuk meningkatkan kualitas dispilin apartur, meningkatkan kualitas pelayanan kantor, meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur di unit kerja;

b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

   Program ini merupakan pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum dalam rangka pengkoordinasian kesejahteraan sisial pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan serta melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

   Program ini ditujukan untuk meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam perencanaan pembangunan sesuai kebutuhan masyarakat Kecamatan Durai melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya.

6.2 Kegiatan

Kegiatan merupakan tindakan nyata Kecamatan Durai Kabupaten Karimun dalam jangka waktu tertentu yang dilaksanakan sesuai dengan rencana strategis organisasi dan tertuang Rencana Kerja Program Tahunan (RKPT 2021 – 2026).

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja SKPD.

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;

- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.

3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;

- Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD.

4) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;

- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
- Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.

5) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah;

- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor;
- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material diaan Barang Cetak dan Penggandaan;
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material;
- Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu;
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

6) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;

- Sub Kegiatan Pengadaan Mebel;
- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

7) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

8) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;

1) Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;

- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.

2) Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.

- Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Di limpahkan.

c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

1) Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.

- Sub Kegiatan Sinkronisasi Program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja Kecamatan.

Pelaksanaan Rencana strategis Kantor Camat Durai Tahun 2021-2026 membutuhkan kerangka Sistimatis yang berisi indikasi Rencana Program Prioritas berikut kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan, oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan perkiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama 5 (lima) tahun kedepan. Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan dijabarkan pada tabel sebagai berikut :

TABEL 6.1 SESUAI KEPMEN 50 TAHUN 2021
RENCANA PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
KANTOR CAMAT DURAI KABUPATEN KARIMUN PROVINSI KEPULAUAN RIAU

KECAMATAN : DURAI

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN	KONDISI AWAL PERENCANAAN		TARGET KINERJA DAN PAGU INDIKATIF											
							2022		2023		2024		2025		2026		KONDISI AKHIR	
					2020	2021	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				**Indeks Pelayanan Publik (IPP)**	**2.75**	**2.90**	**3.01**	**4,300,000,000**	**3.50**	**4,342,000,000**	**3.51**	**4,384,630,000**	**3.55**	**4,427,899,000**	**4.00**	**4,471,817,000**	**4.00**	**21,926,346,001**
	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kec. Durai			Nilai AKIP Kecamatan Durai	58, 53	59	60	4,300,000,000	61	4,342,000,000	62	4,384,630,000	63	4,427,899,000	64	4,471,817,000	64	21,926,346,001
		7 01 01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	70	75	78	**3,269,961,800**	78.5	**3,306,111,227**	79	**3,342,802,895**	79.5	**3,380,044,489**	80	**3,417,844,671**	80	**16,716,765,083**
		7 01 01 2 01	***Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***	***Jumlah Dokumen***	***4 Dokumen***	***4 Dokumen***	***5 Dokumen***	***54,456,850***	***5 Dokumen***	***55,123,701***	***5 Dokumen***	***55,800,558***	***6 Dokumen***	***56,487,567***	***5 Dokumen***	***57,184,881***	***26 Dokumen***	***279,053,556***
		7 01 01 2 01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen - Renja - Renja RB	29,408,900	2 Dokumen - Renja - Renja RB	29,850,034	2 Dokumen - Renja - Renja RB	30,297,784	3 Dokumen - Renja - Renstra - Renja RB	30,752,251	2 Dokumen - Renja - Renja RB	31,213,535	11 Dokumen	151,522,503
		7 01 01 2 01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	2 Laporan	3 Laporan - Lapkin - Perjanjian Kinerja (PK) - Realisasi PK	25,047,950	3 Laporan - Lapkin - Perjanjian Kinerja (PK) - Realisasi PK	25,273,667	3 Laporan - Lapkin - Perjanjian Kinerja (PK) - Realisasi PK	25,502,774	3 Laporan - Lapkin - Perjanjian Kinerja (PK) - Realisasi PK	25,735,316	3 Laporan - Lapkin - Perjanjian Kinerja (PK) - Realisasi PK	25,971,346	15 Laporan	127,531,053
		7 01 01 2 02	***Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***	***Jumlah Laporan***	***2 Laporan***	***2 Laporan***	***2 Laporan***	***1,785,392,900***	***2 Laporan***	***1,809,473,794***	***2 Laporan***	***1,833,915,901***	***2 Laporan***	***1,858,724,638***	***2 Laporan***	***1,883,905,509***	***10 Laporan***	***9,171,412,741***
		7 01 01 2 02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	196 Org Bln (14 Org x 14 Bln)	196 Org Bln (14 Org x 14 Bln)	224 Org Bln (16 Org x 14 Bln)	1,675,652,788	224 Org Bln (16 Org x 14 Bln)	1,698,087,580	224 Org Bln (16 Org x 14 Bln)	1,720,858,894	224 Org Bln (16 Org x 14 Bln)	1,743,971,776	224 Org Bln (16 Org x 14 Bln)	1,767,431,354	1.120 Org Bln (16 Org x 70 Bln)	8,606,002,392
		7 01 01 2 02 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	109,740,112	12 Dokumen	111,386,214	12 Dokumen	113,057,007	12 Dokumen	114,752,862	12 Dokumen	116,474,155	60 Dokumen	565,410,349
		7 01 01 2 03	***Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah***	***Jumlah Laporan***	***2 laporan***	***2 laporan***	***2 laporan***	***30,000,000***	***2 laporan***	***30,300,000***	***2 laporan***	***30,604,500***	***2 laporan***	***30,913,117***	***2 laporan***	***31,226,814***	***10 laporan***	***153,044,431***
		7 01 01 2 03 05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	2 laporan - laporan rekonsiliasi - laporan aset OPD	2 laporan - laporan rekonsiliasi - laporan aset OPD	2 laporan - laporan rekonsiliasi - laporan aset OPD	30,000,000	2 laporan - laporan rekonsiliasi - laporan aset OPD	30,300,000	2 laporan - laporan rekonsiliasi - laporan aset OPD	30,604,500	2 laporan - laporan rekonsiliasi - laporan aset OPD	30,913,117	2 laporan - laporan rekonsiliasi - laporan aset OPD	31,226,814	2 laporan - laporan rekonsiliasi - laporan aset OPD	153,044,431
		7 01 01 2 05	***Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah***	***Jumlah Laporan***	***4 Laporan***	***4 Laporan***	***4 Laporan***	***420,000,000***	***4 Laporan***	***421,950,000***	***4 Laporan***	***423,929,250***	***4 Laporan***	***425,938,189***	***4 Laporan***	***427,976,776***	***20 Laporan***	***2,119,794,215***
		7 01 01 2 05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2 Paket	2 Paket	2 Paket	70,000,000	2 Paket	71,050,000	2 Paket	72,115,750	2 Paket	73,197,486	2 Paket	74,294,964	10 Paket	360,658,200
		7 01 01 2 05 03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	30,000,000	1 Dokumen - DUK	30,300,000	1 Dokumen - DUK	30,604,500	1 Dokumen - DUK	30,913,568	1 Dokumen - DUK	31,227,270	5 Dokumen - DUK	153,045,338
		7 01 01 2 05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	50 org	50 Org	200 org	320,000,000	200 Org	320,600,000	200 Org	321,209,000	200 Org	321,827,135	200 Org	322,454,542	1000 Org	1,606,090,677

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN	KONDISI AWAL PERENCANAAN		TARGET KINERJA DAN PAGU INDIKATIF											
							2022		2023		2024		2025		2026		KONDISI AKHIR	
					2020	2021	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		7 01 01 2 06	***Administrasi Umum Perangkat Daerah***	***Jumlah Laporan***	***8 Laporan***	***8 Laporan***	***8 Laporan***	***421,991,600***	***8 Laporan***	***425,838,331***	***8 Laporan***	***429,742,759***	***8 Laporan***	***433,705,756***	***8 Laporan***	***437,728,197***	***40 Laporan***	***2,149,006,643***
		7 01 01 2 06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	25,356,500	1 Paket	25,586,848	1 Paket	25,820,650	1 Paket	26,057,960	1 Paket	26,298,829	5 Paket	129,120,787
		7 01 01 2 06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	50,253,200	1 Paket	50,631,998	1 Paket	51,016,478	1 Paket	51,406,725	1 Paket	51,802,826	5 Paket	255,111,227
		7 01 01 2 06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	34,919,900	1 Paket	35,143,699	1 Paket	35,370,854	1 Paket	35,601,417	1 Paket	35,835,438	5 Paket	176,871,308
		7 01 01 2 06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	30,695,300	1 Paket	30,900,730	1 Paket	31,109,240	1 Paket	31,320,879	1 Paket	31,535,692	5 Paket	155,561,841
		7 01 01 2 06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	30,820,700	1 Paket	30,983,011	1 Paket	31,147,756	1 Paket	31,314,972	1 Paket	31,484,697	5 Paket	155,751,136
		7 01 01 2 06 07	Penyediaan Bahan/ Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	20,000,000	1 Paket	20,009,855	1 Paket	20,019,858	1 Paket	20,030,011	1 Paket	20,040,316	5 Paket	100,100,040
		7 01 01 2 06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	29,946,000	12 Laporan	30,095,190	12 Laporan	30,246,618	12 Laporan	30,400,317	12 Laporan	30,556,322	60 Laporan	151,244,447
		7 01 01 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60 Laporan	60 Laporan	65 Laporan	200,000,000	75 Laporan	202,487,000	75 Laporan	205,011,305	75 Laporan	207,573,475	75 Laporan	210,174,077	365 Laporan	1,025,245,857
		7 01 01 2 07	***Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah***	***Jumlah Laporan rencana kebutuhan barang***	***3 Laporan***	***3 Laporan***	***3 Laporan***	***197,162,000***	***3 Laporan***	***198,619,430***	***3 Laporan***	***200,098,721***	***3 Laporan***	***201,600,202***	***3 Laporan***	***203,124,206***	***15 Laporan***	***1,000,604,559***
		7 01 01 2 07 05	Pengadaan Mebel	Jumlah Unit Mebel yang Disediakan	2 Unit	2 Unit	10 Unit	100,000,000	10 Unit	100,900,000	10 Unit	101,813,500	10 Unit	102,740,703	10 Unit	103,681,813	50 Unit	509,136,016
		7 01 01 2 07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	6 Unit	6 Unit	10 Unit	45,000,000	10 Unit	45,375,000	10 Unit	45,755,625	10 Unit	46,141,959	10 Unit	46,534,089	50 Unit	228,806,673
		7 01 01 2 07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	5 Unit	5 Unit	10 Unit	52,162,000	10 Unit	52,344,430	10 Unit	52,529,596	10 Unit	52,717,540	10 Unit	52,908,304	50 Unit	262,661,870
		7 01 01 2 08	***Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***Jumlah Laporan Kegiatan Penyediaan jasa***	***4 Laporan***	***4 Laporan***	***4 Laporan***	***268,156,000***	***4 Laporan***	***271,421,485***	***4 Laporan***	***274,735,953***	***4 Laporan***	***278,100,137***	***4 Laporan***	***281,514,783***	***20 Laporan***	***1,373,928,358***
		7 01 01 2 08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	2,457,000	12 Laporan	2,487,000	12 Laporan	2,517,450	12 Laporan	2,548,357	12 Laporan	2,579,727	60 Laporan	12,589,534
		7 01 01 2 08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	45,000,000	12 Laporan	45,225,000	12 Laporan	45,453,375	12 Laporan	45,685,176	12 Laporan	45,920,453	60 Laporan	227,284,004
		7 01 01 2 08 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 Laporan	10 Laporan	10 Laporan	25,199,000	10 Laporan	25,276,985	10 Laporan	25,356,140	10 Laporan	25,436,482	10 Laporan	25,518,029	50 Laporan	126,786,636
		7 01 01 2 08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	13 Laporan	13 Laporan	13 Laporan	195,500,000	13 Laporan	198,432,500	13 Laporan	201,408,988	13 Laporan	204,430,122	13 Laporan	207,496,574	65 Laporan	1,007,268,184
		7 01 01 2 09	***Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Terpelihara***	***3 Laporan***	***3 Laporan***	***3 Laporan***	***92,802,450***	***3 Laporan***	***93,384,487***	***3 Laporan***	***93,975,254***	***3 Laporan***	***94,574,883***	***3 Laporan***	***95,183,506***	***15 Laporan***	***469,920,580***
		7 01 01 2 09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4 Unit	4 Unit	4 Unit	5,000,000	4 Unit	5,075,000	4 Unit	5,151,125	4 Unit	5,228,392	4 Unit	5,306,818	20 Unit	25,761,335

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM DAN KEGIATAN	KONDISI AWAL PERENCANAAN		TARGET KINERJA DAN PAGU INDIKATIF											
							2022		2023		2024		2025		2026		KONDISI AKHIR	
					2020	2021	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)	TARGET	RP (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		7 01 01 2 09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	8 Unit	8 Unit	8 unit	24,000,000	8 Unit	24,300,000	8 Unit	24,604,500	8 Unit	24,913,568	8 Unit	25,227,271	40 Unit	123,045,339
		7 01 01 2 09 09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit	4 Unit	5 Unit	63,802,450	5 Unit	64,009,487	5 Unit	64,219,629	5 unit	64,432,923	5 Unit	64,649,417	25 unit	321,113,906
		7 01 02	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	Indeks Mutu Pelayanan Publik	2.75	2.90	3.01	**980,038,200**	3.50	**985,663,773**	3.51	**991,373,730**	3.55	**997,169,335**	4.01	**1,003,051,876**	4.01	**4,957,296,914**
		7 01 02 2 01	***Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan***	***Jumlah Laporan***	***1 Laporan***	***1 Laporan***	***1 Laporan***	***30,000,000***	***1 Laporan***	***30,375,000***	***1 Laporan***	***30,755,625***	***1 Laporan***	***31,141,959***	***1 Laporan***	***31,534,089***	***5 Laporan***	***153,806,673***
		7 01 02 2 01 02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	30,000,000	1 Dokumen	30,375,000	1 Dokumen	30,755,625	1 Dokumen	31,141,959	1 Dokumen	31,534,089	5 Dokumen	153,806,673
		7 01 02 2 04	***Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat***	***Jumlah Laporan***	***1 Laporan***	***1 Laporan***	***1 Laporan***	***950,038,200***	***1 Laporan***	***955,288,773***	***1 Laporan***	***960,618,105***	***1 Laporan***	***966,027,376***	***1 Laporan***	***971,517,787***	***5 Laporan***	***4,803,490,241***
		7 01 02 2 04 03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Di limpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	950,038,200	1 Laporan	955,288,773	1 Laporan	960,618,105	1 Laporan	966,027,376	1 Laporan	971,517,787	5 Laporan	4,803,490,241
		7 01 06	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	Persentase Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Desa	66.67%	100%	100%	**50,000,000**	100	**50,225,000**	100	**50,453,375**	100	**50,685,176**	100	**50,920,453**	100	**252,284,004**
		7 01 06 2 02	***Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa***	***Jumlah Laporan***	***4 Laporan***	***4 Laporan***	***4 Laporan***	***50,000,000***	***4 Laporan***	***50,225,000***	***4 Laporan***	***50,453,375***	***4 Laporan***	***50,685,176***	***4 Laporan***	***50,920,453***	***20 Laporan***	***252,284,004***
		7 01 06 2 02 02	Sinkronisasi Program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta diwilayah kerja Kecamatan	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	50,000,000	4 Dokumen	50,225,000	4 Dokumen	50,453,375	4 Dokumen	50,685,176	4 Dokumen	50,920,453	20 Dokumen	252,284,004

1. TUJUAN = Sasaran dari misi pada bab 5 (RPJMD)
2. SASARAN = Sesuai tupoksi per OPD
3. PROGRAM DAN KEGIATAN = SESUAI DENGAN KEPMEN 50
4. INDIKATOR PROGRAM = PERMEN PAN RB 14 & 17 / 2017, PP 2/18 SPM, PP 13/2019, Permendagri 86/17 , Permendagri 18/20, SDG'S
5. TARGET YANG DIINGINKAN DICAPAI DALAM WAKTU YANG PALING OPTIMUM

BAB VII
P E N U T U P

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Durai Tahun 2021–2026 ini merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah kedua yang harus dioperasionalisasikan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus dimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2026. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan Visi Dan Misi Bupati untuk pembangunan daerah 5 tahun kedepan.

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu SKPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Rencana Strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Durai. Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan Durai. Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kecamatan Durai telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan.

7.1 Kesimpulan

Secara umum Kecamatan Durai telah memenuhi hampir seluruh sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis. Fungsi utama dapat dijalankan oleh Kecamatan Durai dalam hal penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

7.2 Saran

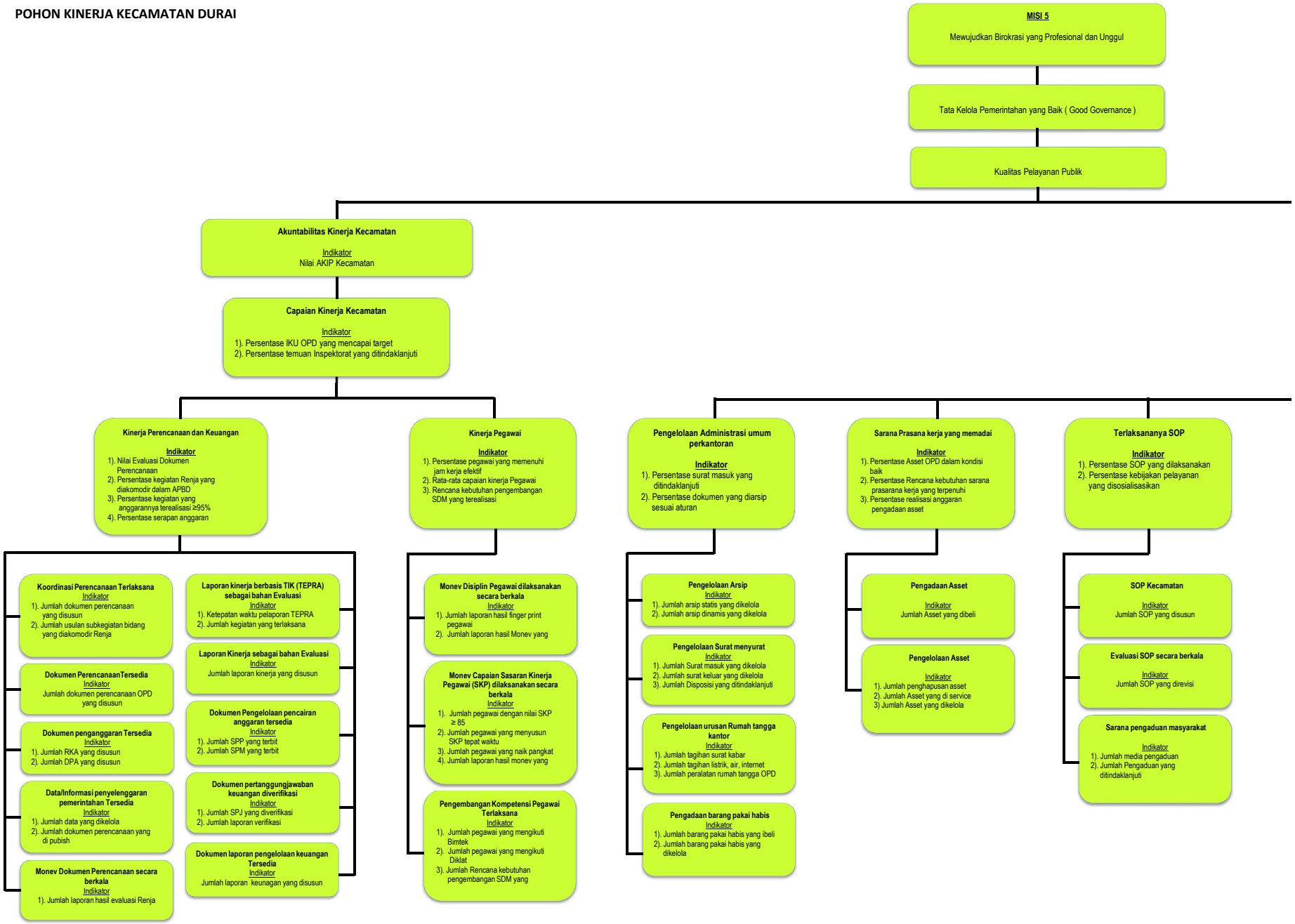
Untuk lebih mengefektifkan kegiatan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di wilayah Kecamatan Durai, masih diperlukan upaya-upayayang sistematis dan berkelanjutan sehingga dapat mengoptimalkan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait serta pelaku usaha dan masyarakat, sehingga nantinya tercipta *Pilot Project* unggulan.

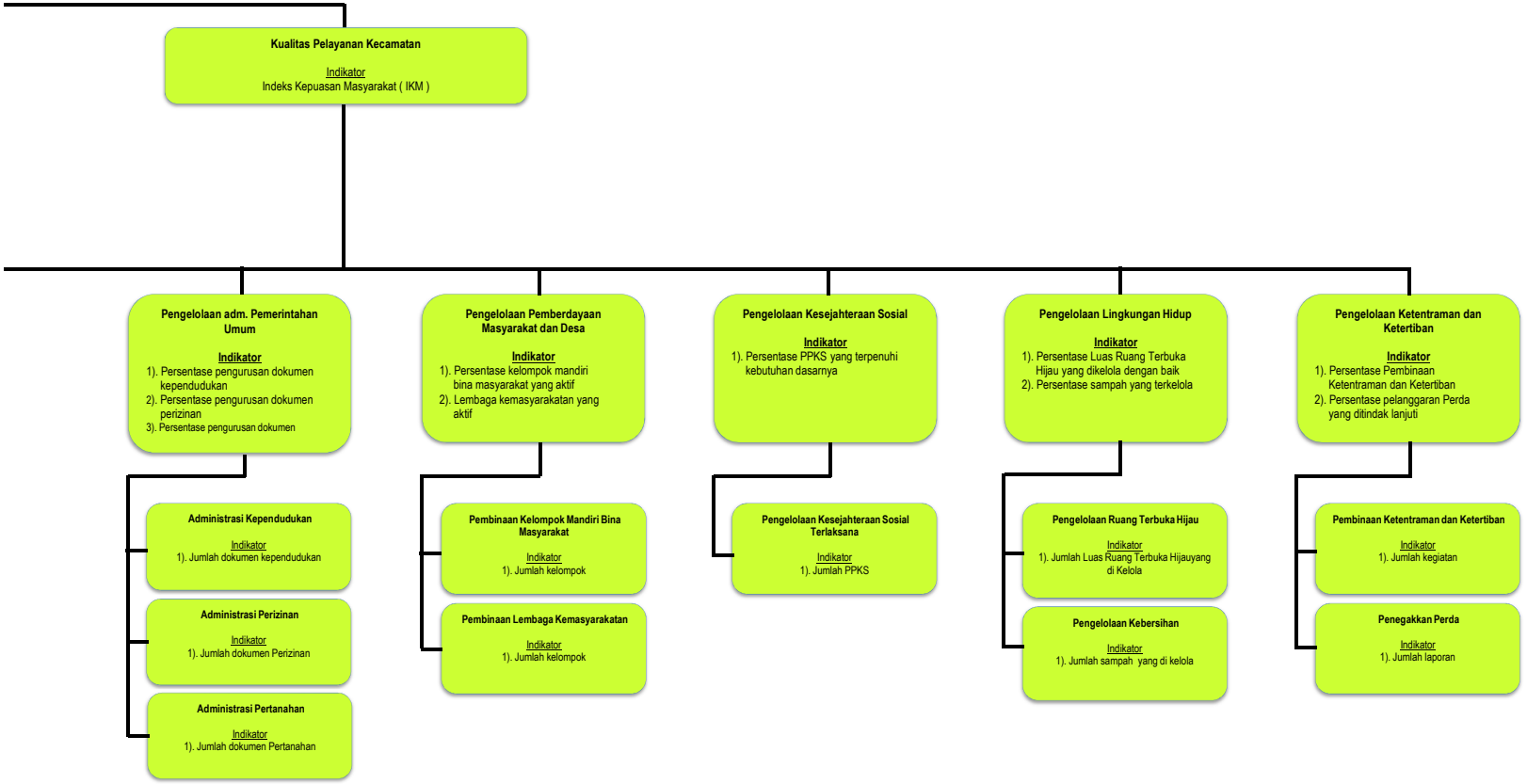
Perencanaan kegiatan dan program terutama yang berhubungan dengan target atau capaian programperlu dibuat secara baik dengan memperhitungkan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan rencana tersebut.

Dimasa datang, Kecamatan Durai masih harus meningkatkan kinerjanya, tentunya ini memerlukan koordinasi lintas sektoral kepada para pelaku usaha, instansi / lembaga pemerintahan lainnya sehingga *Visi* dan *Misi* pembangunan dapat tercapai.

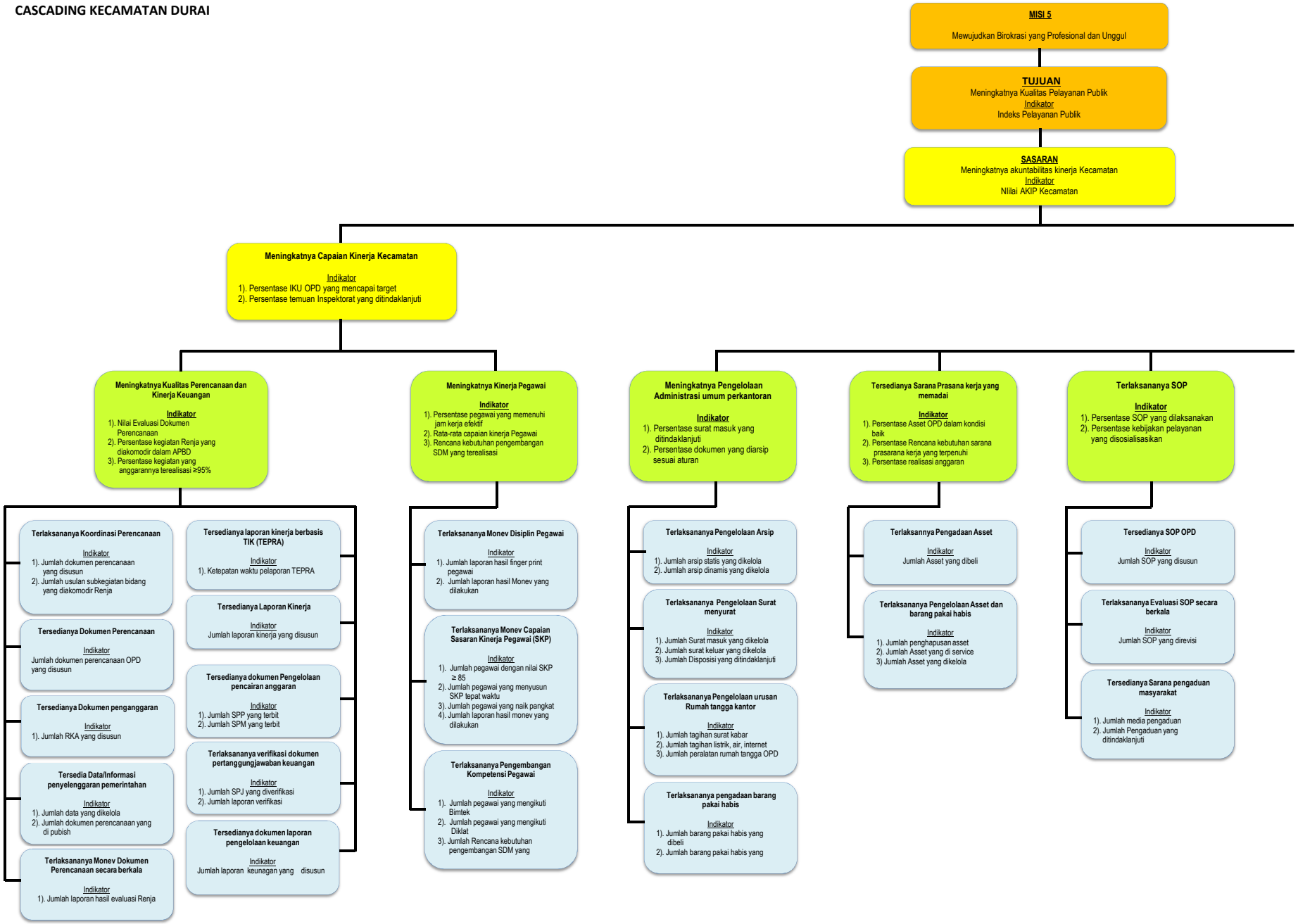
LAMPIRAN

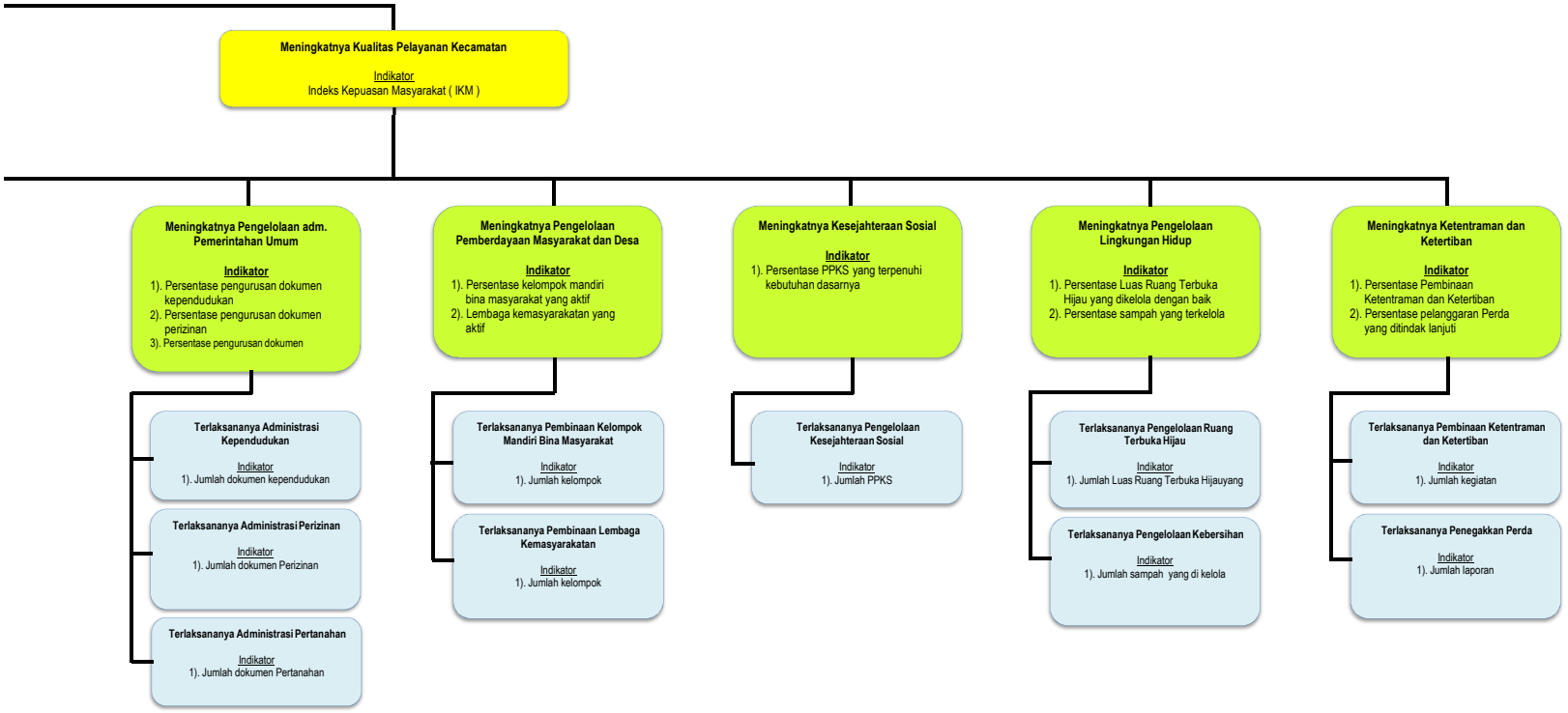
POHON KINERJA KECAMATAN DURAI




Kualitas Pelayanan Kecamatan
Indikator
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Pengelolaan adm. Pemerintahan Umum
Indikator
1). Persentase pengurusan dokumen kependudukan
2). Persentase pengurusan dokumen perizinan
3). Persentase pengurusan dokumen
Administrasi Kependudukan
Indikator
1). Jumlah dokumen kependudukan
Administrasi Perizinan
Indikator
1). Jumlah dokumen Perizinan
Administrasi Pertanahan
Indikator
1). Jumlah dokumen Pertanahan
Pengelolaan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Indikator
1). Persentase kelompok mandiri bina masyarakat yang aktif
2). Lembaga kemasyarakatan yang aktif
Pembinaan Kelompok Mandiri Bina Masyarakat
Indikator
1). Jumlah kelompok
Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
Indikator
1). Jumlah kelompok
Pengelolaan Kesejahteraan Sosial
Indikator
1). Persentase PPKS yang terpenuhi kebutuhan dasarnya
Pengelolaan Kesejahteraan Sosial Terlaksana
Indikator
1). Jumlah PPKS
Pengelolaan Lingkungan Hidup
Indikator
1). Persentase Luas Ruang Terbuka Hijau yang dikelola dengan baik
2). Persentase sampah yang terkelola
Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau
Indikator
1). Jumlah Luas Ruang Terbuka Hijauyang di Kelola
Pengelolaan Kebersihan
Indikator
1). Jumlah sampah yang di kelola
Pengelolaan Ketentraman dan Ketertiban
Indikator
1). Persentase Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban
2). Persentase pelanggaran Perda yang ditindak lanjuti
Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban
Indikator
1). Jumlah kegiatan
Penegakkan Perda
Indikator
1). Jumlah laporan

CASCADING KECAMATAN DURAI



KETERANGAN :

- SASARAN ESELON II
- SASARAN ESELON III
- SASARAN ESELON IV
- SASARAN PELAKSANA