



RENCANA STRATEGIS

2025

KECAMATAN PULAU DERAWAN

KABUPATEN BERAU

2025-2030





KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025–2029 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Dokumen ini merupakan pedoman perencanaan jangka menengah bagi Kecamatan Pulau Derawan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai perangkat daerah kewilayahan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025–2029 disusun sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2025–2029, serta berpedoman pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Berau. Dokumen ini memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, program, dan kegiatan kecamatan yang akan dilaksanakan selama lima tahun ke depan guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, pelayanan publik yang berkualitas, serta peningkatan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung di wilayah Kecamatan Pulau Derawan.

Sebagai perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum dan kewilayahan, Kecamatan Pulau Derawan memiliki peran strategis dalam menjembatani kebijakan pemerintah daerah dengan kebutuhan masyarakat di tingkat lokal. Oleh karena itu, Renstra ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh jajaran Kecamatan Pulau Derawan dalam menyusun rencana kerja tahunan, penganggaran, serta pelaksanaan program dan kegiatan secara terarah, terukur, dan akuntabel.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam proses penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025–2029 dapat menjadi pedoman yang efektif dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat secara berkelanjutan.

Tanjung Batu, Februari 2026



CAMAT,

Drs. SAMSUDDIN AMBA KADANG

Pembina Tk.I

NIP.19680425 199403 1 011



BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perencanaan merupakan suatu proses dalam menentukan tindakan masa depan yang tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia. Penyelenggaran pemerintahan daerah yang demokratis, desentralistik dan berorientasi pada transparansi dan pemberdayaan masyarakat diperlukan adanya sistem akuntabilitas, agar dapat berjalan dengan baik perlu adanya Rencana Strategis (Renstra) sebagai tolak ukur penilaian pertanggungjawaban kinerja Perangkat Daerah (PD) dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

Berdasarkan Undang-Undang 23 Tahun 2014 Nomor Pemerintahan Daerah, pembentukan daerah otonom diarahkan untuk mempercepat tentang terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat berdasarkan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagai tindak lanjutnya, pemerintah berupaya mewujudkan pembangunan dalam rangka mendukung pencapaian target pembangunan nasional, provinsi maupun daerah dengan memperhatikan karakteristik yang dimiliki masing-masing daerah. Pembangunan daerah melalui Perangkat Daerah merupakan perwujudan dari pelaksanaan urusan pemerintahan yang telah diserahkan ke daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional. Berdasarkan konsep pembangunan daerah dimaksud, Kecamatan Pulau Derawan diserahkan melaksanakan fungsi urusan pemerintahan umum dan fungsi kewilayahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, maka dokumen RPJMD



menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan pembangunan dalam melaksanakan pembangunan di daerah. Bagi penyelenggara pemerintah daerah, RPJMD tersebut selanjutnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 dilakukan secara simultan dan terkoordinasi dengan penyusunan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2025-2029. Sebagian substansi Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 merupakan bagian dari RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2025-2029. Penyusunan RPJMD dan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 Kabupaten Berau dilakukan dengan menjamin kesinambungan pembangunan daerah terutama kuantitas dalam rangka meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, terlebih menyangkut kualitas dan pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat, baik pada aspek pemerintahan, pelayanan publik, maupun pemberdayaan masyarakat. Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Dalam upaya menjadikan dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah lebih rasional, operasional, efektif, dan akuntabel, penyusunan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029



dilakukan dengan menekankan aspek teknokratis melalui pendekatan manajemen strategik, *logic model*, berfikir sistem, dan sistem dinamik. Sehingga dalam penyusunan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 5 Tahun 2025 karena setiap OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Berau diwajibkan untuk menyusun Renstra Tahun 2025-2029 dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan yang disertai dengan *output* dan *outcome* dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Pulau Derawan. Penyusunan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 terdiri dari tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Renstra Kecamatan Pulau Derawan meliputi:
 - a. Pembentukan Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah;
 - c. Analisis data evaluasi hasil pembangunan 5 (lima) tahun terakhir;
 - d. Inventarisasi data dan informasi perencanaan pembangunan daerah lainnya;
 - e. Hal-hal yang diperlukan dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029.
2. Penyusunan rumusan Ranwal Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 mencakup:
 - a. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
 - b. Perumusan masalah dan isu strategis;
 - c. Perumusan tujuan dan sasaran;
 - d. Perumusan strategi dan arah kebijakan;
 - e. Perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah.
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah yaitu proses penyempurnaan Ranwal Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 menjadi Rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

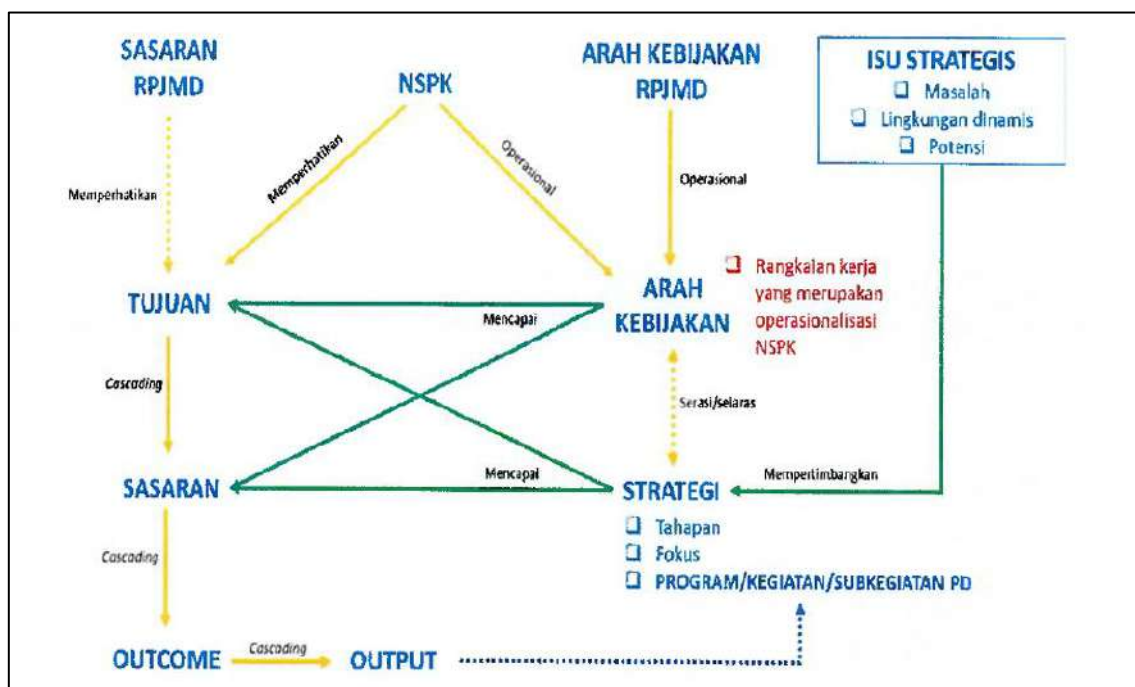


berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.

4. Verifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
6. Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap Rankhir Renstra Tahun 2025-2029;
7. Verifikasi Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah;
8. Penetapan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 disusun terkait dengan RPJMD Kabupaten Berau yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih Tahun 2025-2029 dan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah. Rencana Strategis ini juga disinergikan dengan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri, Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Provinsi Kalimantan Timur. Dengan demikian Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 mempunyai keterkaitan yang sangat erat dengan perencanaan lainnya yang dapat dilukiskan dalam gambar sebagai berikut:

Gambar I.1
Konsep Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029





Sumber: Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025

Berdasarkan konsep Renstra sesuai dengan pedoman Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025, Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau menyusun Renstra Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan yang mendorong terwujudnya Pemerintahan yang baik serta mendukung Visi Kabupaten Berau 2025-2029 **“Mewujudkan Berau yang Maju, Unggul, Berkelanjutan, Makmur dan Sejahtera”**.

Secara umum Renstra Kecamatan Pulau Derawan memiliki tujuan dan pedoman yang terencana dalam mengoptimalkan potensi SDM Kecamatan Pulau Derawan, dalam rangka mewujudkan Kabupaten Berau yang maju, unggul, berkelanjutan, makmur dan sejahtera. Secara khusus Renstra Kecamatan Pulau Derawan dibuat untuk menetapkan program dan sasaran kerja yang terarah yang akan dijadikan pedoman masa 5 (lima) tahun mendatang berdasarkan analisa permasalahan serta isu strategis yang akan terjadi serta perumusan strategi dan arah kebijakan selama periode 2025-2029.

1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Dasar penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);



3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023



- Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
12. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 7);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029;
 17. Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Pulau Derawan (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2016 Nomor 80);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Berau Tahun 2025 Nomor 5);
 19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;



1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahun ke depan sebagai representasi dari visi dan misi Daerah Kabupaten Berau yang kemudian dirumuskan dalam arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan kelautan dan perikanan. Dokumen Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 ditetapkan dengan maksud:

1. Sebagai pedoman dan acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan yang merupakan dasar penentuan program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan daerah serta indikator untuk mencapai *output* dan *outcome* Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau menuju pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Pulau Derawan maupun visi Daerah Kabupaten Berau Tahun 2025-2029.
2. Untuk menentukan tujuan dan sasaran serta strategi dan arah kebijakan yang kemudian dioperasionalisasi dengan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Pulau Derawan serta integrasinya dengan tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Berau.
3. Sebagai dasar penilaian kinerja yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Sebagai dokumen perencanaan strategis dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi analisa gambaran umum perangkat daerah sebagai dasar perumusan permasalahan dan isu strategis perangkat daerah sebagai dasar perumusan prioritas penanganan perangkat daerah 5 (lima) tahun sebagai pedoman bagi Kecamatan Pulau Derawan dalam melaksanakan fungsi unsur penunjang di bidang kelautan dan perikanan.
2. Merumuskan dan menetapkan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Pulau Derawan dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah



- berdasarkan kewenangan yang tergambar dalam tujuan dan sasaran daerah dalam upaya mencapai visi RPJMD tahun 2025-2029.
3. Menetapkan program, kegiatan dan sub kegiatan disertai dengan indikasi pagu anggaran serta target kinerja yang akan dilaksanakan tahun 2026-2030 sesuai pedoman Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025.
 4. Mengarahkan kekuatan dan peluang yang telah diidentifikasi untuk mengatasi kelemahan dan tantangan dalam suatu strategi penyelenggaraan fungsi unsur penunjang di bidang kelautan dan perikanan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini memuat beberapa hal sebagai berikut.

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini memuat beberapa hal sebagai berikut.

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini memuat beberapa hal antara lain tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan perangkat daerah.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dijelaskan uraian program, kegiatan, sub kegiatan, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja



Utama (IKU) Perangkat Daerah serta target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

Pada bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah yang dalam hal ini adalah unsur penunjang di bidang kelautan dan perikanan.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Pulau Derawan

Sesuai Peraturan Bupati Kabupaten Berau Nomor 80 Tahun 2016 Tentang, Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Kecamatan dan Kelurahan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan, dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Kecamatan adalah Perangkat Daerah yang dibentuk di lingkungan Kabupaten Berau, bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi.

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan, dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerinatah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada kecamatan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, berpedoman pada peraturan pemerintah. Adapun tugas dari Kecamatan yaitu :

- a. Menyelenggaraan urusan pemerintahan umum yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;



- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kampung dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada dikecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan merupakan instansi yang bergerak di bidang pelayan publik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan kelurahan;



- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan kelurahan;
- i. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- j. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

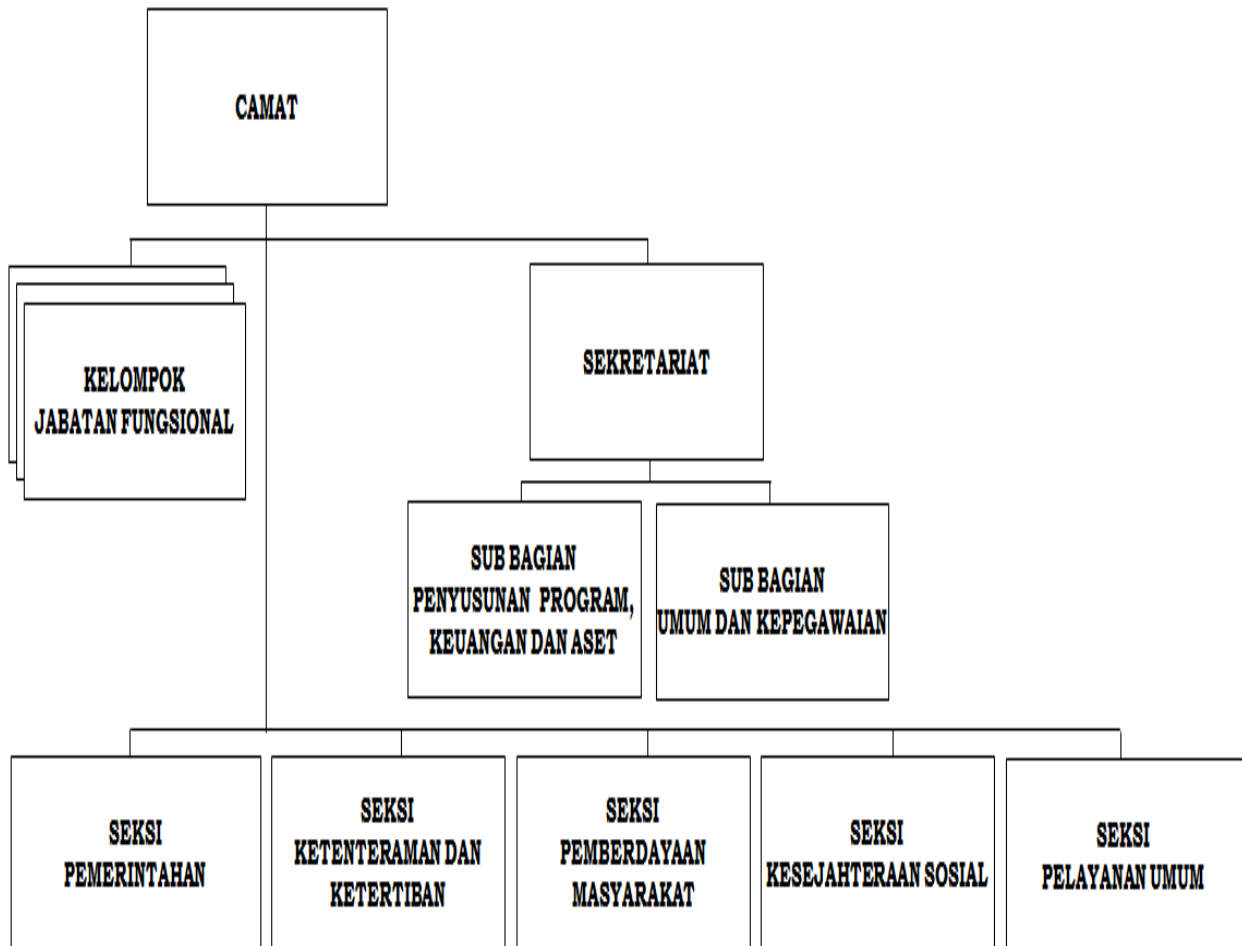
Berdasarkan Peraturan Daerah No. 80 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Berau, bahwa Organisasi Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mempunyai komposisi struktur organisasi sebagai berikut :

Susunan Organisasi Kecamatan Pulau Derawan terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan;
 - a. Sub. Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset;
 - b. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman & Ketertiban;
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pelayanan Umum;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;



STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PULAU DERAWAN



Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Berau Nomor 08 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Fungsi Kecamatan pada pasal 13 adalah sebagai berikut:

1. Camat (Kepala Wilayah)

Camat sebagai pimpinan wilayah di sebuah kecamatan, mempunyai tugas melaksanakan kewenangan yang diberikan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum di pemerintahan kecamatan. Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat



mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana strategik kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perenanaan pembangunan di kampung/kelurahan dan kecamatan;
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- d. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- e. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara RI dan atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- f. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian RI;
- h. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara RI;
- i. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- j. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan



- pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- k. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - l. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi pemerintahan kampung dan atau kelurahan ;
 - m. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi kampung dan atau kelurahan;
 - n. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala kampung dan atau lurah;
 - o. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat kampung dan / atau kelurahan ;
 - p. Melakukan percepatan pencapaian SPM (standar pelayanan minimal) di wilayah kecamatan;
 - q. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan :
 - r. Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sesuai rencana strategik dan program kerja kecamatan;
 - s. Melaporkan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan renstra dan program kerja kecamatan;
 - t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasdan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Camat. Sekretariat melaksanakan sebagai tugas pokok dan fungsi Kecamatan di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian,



perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Kecamatan dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris membawahkan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset, dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretaris mempunyai rincian tugas:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengkoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern Kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di



lingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;

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

3. Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaimana tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan di kecamatan, mengidentifikasi permasalahan,



pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas serta pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset kecamatan. Adapun rincian tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut :

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

- a. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- b. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- d. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- e. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
- f. Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing –



masing unit kerja;

- g. Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- h. Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- i. Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
- j. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
- l. Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Kecamatan;
- m. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target / plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup kecamatan;
- n. Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan kecamatan;
- o. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan;



- p. Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- q. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- s. Mengatur pengelolaan Alat Tulis kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Kecamatan agar penggunaannya efektif dan efisien;
- t. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- u. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- v. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- w. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok



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

Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

- a. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- c. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- d. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- e. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- f. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;



- g. Mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- h. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan Pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, uti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- i. Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pemerintahan umum dan pembinaan



penyelenggaraan kampung dan kelurahan. Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada camat. Seksi Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- a. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemerintahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- b. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemerintahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- c. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- d. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pemerintahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- e. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan ara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah
- f. Mengontrol penyiapan pedoman pelaksanaan dan memfasilitasi pembinaan pemerintahan dan keagrariaan;
- g. Melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang



diajukan pemohon;

- h. Menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka penyelesaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Memfasilitasi pembinaan sosial politik dalam pelaksanaan kegiatan pemilu di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Mengontrol penyusunan laporan kependudukan seara berkala berdasarkan laporan dari kepala kampung/lurah;
- k. Memfasilitasi penyelesaian tapal batas kampung/kelurahan;
- l. Memfasilitasi pembentukan Lembaga Pemerintahan Kampung (BPK dan LPM) untuk pemilihan kepala kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. Melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan



petunjuk atasan.

6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Camat dibidang ketenteraman dan ketertiban yang meliputi pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan ideologi seta pembinaan Polisi Pemong Praja. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan epat terhadap bencana yang terjadi di Kecamatan dengan menyertakan Satuan



Polisi Pamong Praja dan Regu Linmas Kecamatan;

- g. Mengontrol proses menerima, mencatat, mempelajari surat pengaduan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk mendapat tanggapan serta penyelesaian;
- h. Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insidentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapat penyelesaian sesuai proporsinya;
- i. Merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin;
- j. Mengatur dan mengendalikan kegiatan pengamanan di lingkungan Kantor Camat dan sekitarnya dengan membuat jadwal piket;
- k. Mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakat terhadap produk hukum daerah yang bersifat non yustical bersama instansi terkait;
- l. Mengontrol pelaksanaan penegakan produk hukum daerah melalui operasi yustisi bekerjasama dengan instansi terkait;
- m. Merencanakan, memfasilitasi melaksanakan pembinaan serta monitoring kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.;
- n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. Melaporkan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang



tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Camat dibidang pemberdayaan masyarakat yang meliputi pelaksanaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan dan perekonomian, mengadakan pembinaan masyarakat dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan membuat laporan pembangunan di wilayah Kecamatan. Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam



melaksanakan pekerjaan;

- f. Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah;
- g. Membimbing pengumpulan / pengolahan dan evaluasi data di bidang pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan program kecamatan;
- h. Mengontrol kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, industri rumah tangga dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan perekonomian masyarakat;
- i. Mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara sarana prasarana di lingkungan;
- k. Membimbing pelaksanaan fasilitasi temu karya tingkat kampung dan kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat Kecamatan;
- l. Mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunan tingkat Kecamatan bersama petugas teknisnya;
- m. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta



pemecahan masalah;

- p. Melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial yang meliputi pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan di bidang sosial, agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan. Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seseorang Kepala Seksi. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas;

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Memperlajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis,



- pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
 - f. Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkait dengan kesejahteraan sosial dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - h. Membimbing monitoring pendistribusikan bantuan Raskin ke kampung/kelurahan secara langsung untuk mengetahui kebenaran laporan data yang mauk dari kampung/kelurahan;
 - i. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;
 - j. Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pemantauan pemberian bantuan tempat ibadah, yayasan sosial dalam wilayah Kecamatan baik dana berasal dari pemerintah maupun dari swasta;
 - k. Membimbing pengolahan data bidang kesejahteraan sosial;
 - l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
 - m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;



- n. Melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Camat di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengawasan terhadap kurikulum pendidikan serta pembinaan kebudayaan. Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi. Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

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



keterampilan kerja;

- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan Seksi Pelayanan Umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkait dengan Pelayanan Umum dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Membimbing pelaksanaan survie kepuasan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- i. Mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan umum;
- j. Menjelaskan standarisasi pelayanan baik kepada masyarakat/warga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern seara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- l. Mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di Kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- m. Membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum
- n. Mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;
- o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta



pemecahan masalah;

- q. Melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

2.1.2.Sumber Daya Manusia Kecamatan Pulau Derawan

Kecamatan Pulau Derawan per Desember 2025 memiliki sumber daya manusia aparatur sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang yang terdiri dari 15 (lima belas) orang PNS, 7 (tujuh) orang PPPK Penuh Waktu, 4 (lima) orang PPPK Penuh Waktu dan 2 (dua) orang Tenaga Pegawai Tidak Tetap (PTT) Berdasarkan golongan dan pendidikan, sumber daya manusia aparatur dapat diuraikan pada tabel di bawah ini:

Tabel II.1
Sumber Daya Manusia Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau
Menurut Golongan dan Pendidikan, Tahun 2025

Jabatan	Non ASN	Golongan				Pendidikan						
		IV	III	II	I	S2	S1	D3	D2	SMA	SMP	SD
Camat	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Sekretaris	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Kasi	-	1	4	-	-	1	4	-	-	-	-	-
Kasubbag	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-
Staf PNS	-	-	2	4	-	-	-	-	-	6	-	-
PPPK	-	-	-	-	-	-	2	-	-	5	-	-
PPPK Paruh Waktu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	1
Total	-	3	8	4	-	1	11			14	-	1



Tabel II.2
Pegawai Tidak Tetap (PTT) Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten
Berau Menurut Pendidikan, Tahun 2025

Jabatan	Pendidikan						
	S1	D3	D2	SMA	SMP	SD	Non Pendidikan
Pegawai Tidak Tetap (PTT) Teknis	2						
Total	3						

Tabel II.3
Sumber Daya Manusia Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten
Berau Berdasarkan Jenjang Jabatan, Tahun 2025

NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1	2	3	4
1	Pembina Utama	IV/e	0
2	Pembina Utama Madya	IV/d	0



NO	PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH
1	2	3	4
3	Pembina Utama Muda	IV/c	0
4	Pembina Tingkat I	IV/b	1
5	Pembina	IV/a	2
6	Penata Tingkat I	III/d	4
7	Penata	III/c	1
8	Penata Muda Tingkat I	III/b	1
9	Penata Muda	III/a	2
10	Pengatur Tingkat I	II/d	3
11	Pengatur	II/c	0
12	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	1
13	Pengatur Muda	II/a	0
14	Juru Tingkat I	I/d	0
15	Juru	I/c	0
16	Juru Muda Tingkat I	I/b	0
17	Juru Muda	I/a	0
JUMLAH			15

2.1.3. Sarana dan Prasarana Kecamatan Pulau Derawan Berau

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa: gedung kantor, kendaraan dinas, inventaris, dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut masih kurang memadai sehingga masih perlu ditingkatkan untuk memperbaiki kualitas pelayanan publik, pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

Selengkapnya data Sumber Daya Sarana Prasarana yang merupakan Aset pada Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau disajikan dalam Tabel II.4 berikut



Tabel II.4
Sarana dan Prasarana Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau

NO	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1 buah	Baik
2	Tanah	1 buah	Baik
3	Rumah Dinas Camat	1 buah	Baik
4	Rumah Dinas Sekretarsi Camat	1 buah	Baik
5	Mobil Dinas	5 unit	Baik Kurang Baik
6	Speed Boat	1 unit	Kurang Baik
7	Mesin Genset	2 unit	Kurang Baik
8	Sepeda Motor	9 unit	Baik
9	AC	8 unit	Baik
10	komputer		

2.2. KINERJA PELAYANAN KECAMATAN PULAU DERAWAN

Kinerja pelayanan Kecamatan Pulau Derawan selama periode Rencana Strategis (Renstra) 5 (lima) tahun dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat. Peraturan tersebut menjadi landasan hukum bagi kecamatan dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati Berau.

Dalam periode Renstra, Kecamatan Pulau Derawan berperan sebagai perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pelayanan publik di tingkat kecamatan dengan tujuan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, serta memperkuat koordinasi pelaksanaan pelayanan dengan perangkat daerah teknis dan pemerintah kampung. Pelaksanaan pelayanan diarahkan agar berjalan sesuai prinsip efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.

Pelayanan yang diselenggarakan selama periode Renstra mencakup pelayanan administrasi pemerintahan, pelayanan perizinan tertentu, serta pelayanan non-perizinan yang menjadi kewenangan camat sebagaimana



diatur dalam Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016. Dalam pelaksanaannya, Kecamatan Pulau Derawan secara konsisten menerapkan ketentuan dan standar pelayanan yang berlaku untuk menjamin kepastian prosedur, waktu penyelesaian, dan kualitas hasil pelayanan.

Sepanjang periode lima tahun, kinerja pelayanan Kecamatan Pulau Derawan menunjukkan kecenderungan peningkatan, yang tercermin dari semakin tertatanya mekanisme pelayanan, meningkatnya kedisiplinan aparatur, serta membaiknya koordinasi antarunit kerja dan dengan perangkat daerah terkait. Upaya perbaikan berkelanjutan dilakukan melalui penyempurnaan prosedur pelayanan, peningkatan kapasitas aparatur, dan penguatan fungsi pengawasan internal.

Namun demikian, dalam periode Renstra tersebut masih dihadapi beberapa tantangan yang mempengaruhi optimalisasi kinerja pelayanan, antara lain keterbatasan sumber daya aparatur, dinamika dan variasi kebutuhan pelayanan masyarakat, serta perlunya peningkatan pemahaman masyarakat terhadap persyaratan dan alur pelayanan. Tantangan ini menjadi dasar dalam perumusan strategi dan arah kebijakan pelayanan pada periode perencanaan berikutnya.

Sebagai tindak lanjut atas evaluasi kinerja pelayanan selama periode Renstra 5 (lima) tahun, Kecamatan Pulau Derawan berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui penguatan kelembagaan kecamatan, peningkatan profesionalisme aparatur, serta optimalisasi pelaksanaan kewenangan yang dilimpahkan. Dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Berau Nomor 80 Tahun 2016, diharapkan kinerja pelayanan Kecamatan Pulau Derawan semakin responsif, akuntabel, dan mampu memenuhi harapan masyarakat secara berkelanjutan.



Tabel II
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Pulau Derawan

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				85	85.05	85.10	85.15	85.30		85.20	85.31	85.17	86.22

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Pulau Derawan selama 5 (lima) tahun lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Pulau Derawan 5 (lima) tahun kedepan diantaranya:

1. Struktur Organisasi Kecamatan yang belum di isi oleh pejabat diantaranya Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kasubbag Penyusunan Program, Keuangan dan Aset;
2. Jumlah Staf yang kurang memadai baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya semakin terbatas;
3. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan;
4. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
5. Semakin kritis dan pro aktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
6. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
7. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat; dan



8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kampung.

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Pulau Derawan antara lain :

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf Kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
3. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Pulau Derawan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
6. Kepedulian Pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan; dan
7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Pulau



Derawan, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Pulau Derawan.



2.3 Permasalahan Dan Isu Strategis

Permasalahan yang masih dihadapi oleh Kecamatan Pulau Derawan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya : belum optimalnya kualitas penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan.

Kecamatan merupakan satuan kerja perangkat kerja yang penyelenggaraan pelayanan berhubungan secara langsung dengan masyarakat. Dalam memberikan Pelayanan untuk masyarakat harus mewujudkan kesejahteraan sebagai tolak ukur terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik. Namun, kualitas penyelenggaraan pelayanan di kecamatan masih rendah, hal yang menjadi penyebab belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan di kecamatan adalah terbatasnya jumlah aparatur di Kecamatan, belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan, sarana dan prasarana yang tidak memadai dan kurangnya perhatian pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.

Faktor/akar masalah yang menyebabkan belum optimalnya kualitas pelayanan di Kecamatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel II.9 T-B. 35
Masalah, Faktor/Akar Masalah dari Permasalahan Pokok Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pelayanan di Kecamatan

No	Masalah Pokok	Masalah	Faktor/Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan di Kecamatan	Rendahnya kualitas pelayanan	Terbatasnya jumlah aparatur di Kecamatan Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan Sarana dan Prasarana kurang memadai



BAB III

VISI, MISI DAN PROGRAM PRIORITAS KECAMATAN

3.1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN KECAMATAN

A. Visi , Misi

Berdasarkan komitmen Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta hasil analisis permasalahan dan isu strategis Kabupaten Berau yang menjadi prioritas untuk ditangani dalam lima tahun ke depan, maka untuk memajukan Kabupaten Berau kedepan ditetapkan Visi RPJMD Kabupaten Berau periode 2025-2029 adalah sebagai berikut :

**“Mewujudkan Berau yang Maju, Unggul, Berkelanjutan,
Makmur dan Sejahtera”**

Dalam rumusan visi ini terkandung lima (5) rumusan pokok visi yang ingin dicapai oleh pemerintah Kabupaten Berau pada tahun 2029. Kelima rumusan pokok visi ini merupakan satu kesatuan pernyataan tentang kondisi ideal yang hendak diwujudkan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Pada dasarnya, visi Kabupaten Berau mengacu langsung pada UUD 1945 yang mengamanatkan pada pemerintah untuk mewujudkan kehidupan berbangsa yang adil dan makmur.

Adapun rumusan pokok visi pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:



Tabel III.1
Penjelasan Pokok Visi

Pokok Visi	Uraian
Maju	<p>Pokok visi Maju diartikan sebagai daerah yang memiliki kualitas hidup yang tinggi, ekonomi yang maju dan infrastruktur teknologi yang canggih. Perwujudan maju dalam hal pembangunan ekonomi adalah di mana pemerintah daerah dan masyarakatnya mampu mengelola sumberdaya yang ada dan membentuk suatu pola kemitraan antara pemerintah daerah dengan sektor swasta untuk menciptakan lapangan kerja baru dan mendongkrak pertumbuhan ekonomi Kabupaten Berau. Upaya pembangunan ekonomi daerah bertujuan untuk meningkatkan jumlah dan jenis peluang kerja dan peluang berusaha untuk masyarakat sehingga tercipta peningkatan ekonomi daerah. Dalam upaya untuk mencapai tujuan tersebut. Pemerintah daerah dan masyarakatnya harus secara berama-sama mengambil inisiatif pembangunan ekonomi daerah. Infrastruktur menjadi salah satu faktor penunjang keberhasilan perekonomian suatu daerah. Karena itu arti penting pembangunan infrastruktur harus tertuang pada kebijakan jangka panjang daerah. Dalam mewujudkan daerah yang maju pemerintah Kabupaten Berau harus meningkatkan mutu pelayanan publik dan perbaikan dalam berbagai sektor, yang berpotensi untuk dikembangkan menjadi sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).</p>



Unggul	<p>Perwujudan daerah yang unggul merupakan terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui pemanfaatan potensi daerah yang dimiliki. Berau yang Unggul diharapkan Kabupaten Berau menjadi daerah yang lebih baik, berdaya saing tinggi, memiliki sumber daya yang unggul serta infrastruktur dan teknologi unggul untuk menunjang kebutuhan Kabupaten Berau. Pokok Visi unggul ini mendorong agar Berau menjadi daerah yang mandiri secara ekonomi dengan mempercepat pembangunan di bidang pariwisata, pertanian hingga ekonomi kreatif. Dalam hal mewujudkan Kabupaten yang Unggul, Berau harus dapat memanfaatkan potensi dimana Berau merupakan wilayah yang memiliki beragam destinasi wisata baik bernuansa alam maupun budaya yang mampu menarik wisatawan baik domestik maupun mancanegara. Oleh karena itu, kepariwisataan menjadi salah satu perhatian utama bagi Pemerintah Daerah untuk mewujudkan Kabupaten yang lebih unggul dibandingkan dengan Kabupaten/Kota lain di sekitarnya.</p>
Berkelanjutan	<p>Kabupaten Berau merupakan salah satu Kabupaten yang memiliki keunggulan komparatif salah satunya dalam pengelolaan sumber daya alam yang tidak dapat diperbaharui. Sumber daya tersebut menjadi penopang dan penggerak utama ekonomi di Kabupaten Berau. Sehingga dalam hal ini, perlu menerapkan konsep berkelanjutan dalam setiap aspek pembangunan karena terjadi eksternalitas negatif dari pembangunan ekonomi yang berpotensi menghalangi terciptanya <i>inclusive green economy</i>.</p> <p>Sesuai dengan Undang-Undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Pembangunan berkelanjutan adalah upaya sadar dan terencana yang memadukan aspek lingkungan hidup, sosial, dan ekonomi ke dalam strategi pembangunan untuk menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan.</p>
Makmur	<p>Makmur adalah tercapainya kehidupan yang sejahtera dan berkecukupan bagi masyarakat. Kondisi makmur dapat diwujudkan dengan terpenuhinya kebutuhan masyarakat yang dapat meningkatkan kesejahteraan yang didukung oleh</p>



	<p>terpenuhinya kebutuhan dasar secara merata serta perwujudan masyarakat yang memiliki daya beli yang memadai sehingga terwujud kemandirian. Perwujudan makmur juga tercermin dari pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat dengan upaya mendorong pertumbuhan ekonomi, fasilitasi, dan perlindungan bagi pelaku ekonomi, industri kreatif, Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) berbasis potensi lokal yang berkelanjutan. Selain dari sisi ekonomim sumber daya manusia yang kreatif dan inovatif juga menjadi pendorong terwujudnya Kabupaten Berau yang menghasilkan generasi berkualitas. Pengembangan sumber daya manusia menjadi penting karena tidak ada pembangunan daerah yang berkembang tanpa kekuatan dan keunggulan sumber daya manusia.</p>
<p>Sejahtera</p>	<p>Sejahtera merupakan tercapainya kehidupan yang berkecukupan bagi seluruh masyarakat. Kondisi sejahtera dapat diwujudkan dengan terpenuhinya kebutuhan masyarakat yang dapat meningkatkan kualitas dan kebutuhan hidup yang didukung oleh terpenuhinya kebutuhan dasar secara merata serta perwujudan masyarakat yang memiliki daya beli yang memadai sehingga terwujud kemandirian.</p> <p>Dalam mewujudkan kesejahteraan, Kabupaten Berau harus dapat menciptakan kondisi dimana masyarakat bisa menikmati kemakmuran utuh, bebas dari kemiskinan, menikmati pendidikan, mampu mengimplementasikan kesetaraan gender, dan merasakan fasilitas Kesehatan. Sehingga masyarakat Berau yang sejahtera adalah masyarakat dengan tata kehidupan dan penghidupan masyarakat yang berkualitas baik baik materil maupun spiritual.</p>

Visi Kabupaten Berau periode 2025-2029 menitikberatkan pada perwujudan kehidupan yang Maju, Unggul, Berkelanjutan dan Makmur yang dapat dicapai dengan memajukan kesejahteraan yang merata melalui pembangunan ekonomi berbasis sektor unggulan dan peningkatan daya saing ekonomi kerakyatan. Arah pertumbuhan ekonomi Kabupaten Berau yaitu memaksimalkan potensi sumber daya alam yang dimiliki dengan konsep pengelolaan sumber daya alam berkelanjutan sehingga kesejahteraan dan kelestarian lingkungan dapat dinikmati seluruh masyarakat Berau secara merata.

Misi merupakan tindakan, strategi, dan pendekatan yang dilakukan untuk mencapai visi di masa mendatang. Rumusan misi yang baik membantu menggambarkan secara jelas visi yang ingin dicapai melalui upaya-upaya yang



harus dilakukan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Misi diterjemahkan ke dalam butir-butir penjelasan yang mudah dipahami dan memudahkan penerjemahannya ke dalam tujuan dan sasaran yang terukur.

Dengan memerhatikan visi serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang maka dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Berau Tahun 2025-2029, misi pembangunan sebagai berikut:

- MISI 1 : Mewujudkan SDM yang sehat, cerdas, unggul, produktif, berakhlak dan berbudaya melalui pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau**
- MISI 2 : Mengentaskan kemiskinan dan ketimpangan sosial dengan memperluas kesempatan berusaha dan menciptakan lapangan kerja**
- MISI 3 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, inovatif dan berintegritas, serta didukung dengan teknologi digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat**
- MISI 4 : Percepatan dan pemerataan pembangunan yang adil dan merata melalui pengembangan potensi ekonomi daerah dengan mengedepankan pemberdayaan masyarakat**
- MISI 5 : Meningkatkan perekonomian yang kreatif dan inovatif menuju pendapatan per kapita yang layak dan berkualitas untuk meningkatkan kesejahteraan**
- MISI 6 : Memperkuat sektor pariwisata sebagai prioritas dalam pembangunan, serta memperkuat pembangunan usaha UMKM sebagai pilar ekonomi masyarakat**

Kecamatan Pulau Derawan berpedoman pada misi ke **Tiga** yaitu ***Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, inovatif dan berintegritas, serta didukung dengan teknologi digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.***

Misi pembangunan Kabupaten Berau tahun 2025-2029 merupakan langkah strategis dalam mendukung implementasi Asta Cita sebagai bagian



dari visi Indonesia Emas 2045. Asta Cita, yang terdiri dari delapan misi prioritas, merupakan kebijakan yang diusung oleh Presiden Prabowo Subianto dan Wakil Presiden Gibran Rakabuming Raka untuk mencapai pembangunan berkelanjutan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dimana Kabupaten Berau harus mengintegrasikan misi pembangunan lima tahunan dengan hal tersebut. Mengingat Kabupaten Berau merupakan daerah penghasil komoditas unggulan yang potensial, maka pemerintah Kabupaten Berau harus menggali potensi tersebut agar tujuan sebagai destinasi pariwisata terkemuka dapat tercapai. Berikut ini adalah keterkaitan antara Misi pembangunan Kabupaten Berau tahun 2025-2029 dengan Asta Cita.

Keterkaitan Misi Pembangunan Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 dengan 8 Misi Asta Cita dan Misi RPJMD Provinsi Kalimantan Timur 2025-2029



Dalam rangka mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau, perlu secara terus menerus mengembangkan strategi dan kebijakan. Meningkatnya persaingan, tantangan dan tuntutan masyarakat akan pelayanan prima mendorong Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau untuk mempersiapkan diri agar senantiasa mengupayakan perubahan ke arah yang lebih baik. Perubahan tersebut dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dan dampak.

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh.



Sebagai bagian dari pemerintahan Kabupaten Berau, Kecamatan Pulau Derawan merujuk pada visi Kabupaten Berau yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Berau Tahun 2025-2029 yaitu; **“Mewujudkan Berau yang Maju, Unggul, Berkelanjutan, Makmur dan Sejahtera”**

B Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pulau Derawan

Dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau, maka yang perlu dipertimbangkan adalah pencapaian visi dan misi pemerintahan Kabupaten Berau. Penetapan tujuan dan sasaran perlu mempertimbangkan kompetensi yang dimiliki segenap sumber daya dan potensi dalam organisasi. Dalam upaya tersebut, seluruh sumber daya dan potensi dalam organisasi harus mempunyai *core-competencies* untuk mencapai tujuan dan sasaran kelembagaan.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dapat diartikan juga sebagai gambaran arah strategi yang akan diciptakan dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi.

Tujuan Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau yang merupakan penjabaran atau implementasi dari visi Kabupaten Berau dirumuskan sebagai berikut : **“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di wilayah Kecamatan”** Tugas pokok dan fungsi Kecamatan yaitu melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kampung.

3.2 Strategi, Arah Kebijakan, Program Proritas Kecamatan

Strategi adalah proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya guna tujuan tersebut dapat dicapai. Strategi dapat juga diartikan sebagai upaya bagaimana mencapai tujuan atau sasaran yang ditetapkan sesuai keinginan.

Proses perencanaan strategik meliputi penetapan kebijakan, program operasional dan kegiatan dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi.



Strategi Kecamatan Pulau Derawan yaitu : **Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung.** Kebijakan adalah merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi. Kebijakan dapat diartikan juga sebagai suatu upaya atau tindakan untuk mempengaruhi sistem pencapaian tujuan yang diinginkan, upaya dan tindakan dimaksud bersifat strategis yaitu berjangka dan menyeluruh. Tujuan dari adanya kebijakan adalah untuk tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, visi dan misi.

Tabel III.2 T-C. 26
Tujuan, Sasaran, Strategi, Dan Kebijakan

VISI	: Mewujudkan Berau yang Maju, Unggul, Berkrlanjutan Makmur dan Sejahtera		
MISI	: Menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, inovatif dan berintegritas, serta didukung dengan teknologi digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di wilayah Kecamatan	Meningkatnya Akses dan Mutu Pelayan Kecamatan	Peningkatan Kualitas Pelayanan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Kampung	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah



BAB IV

PROGRAM KECAMATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KECAMATAN

4.1 Program Kecamatan

Sesuai dengan Pemendagri Nomor 54 Tahun 2010 bahwa program-program yang direncanakan oleh Kecamatan Pulau Derawan harus sesuai dengan program yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Berau tahun 2021-2026, agar program dan kegiatan yang dijalankan selama lima tahun kedepan dapat membantu mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Berau.

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

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Program ini diwujudkan dalam kegiatan :

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 3. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- c. Kegiatan Administrasi BMD Pada Perangkat Daerah
 1. Sub Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
 2. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
 3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD



- d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut dan Kelengkapannya
 - 2. Sub Kegiatan Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan
 - 3. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
- e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 4. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Makan dan Minum)
 - 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - 6. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 7. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 8. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 2. Sub Kegiatan Pengadaan Mebeliur
 - 3. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
- g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Penyediaan Surat Menyurat
 - 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - 3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 4. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 2. Pemeliharaan Mebel.
 - 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya



B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

- a.** Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- b.** Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada di Kecamatan
 1. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
 2. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

- a.** Kegiatan Koordinasi Pemberdayaan Desa
 1. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 2. Sub Kegiatan Singkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di wilayah Kerja Kecamatan

D. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan

- a.** Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 1. Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara RI, TNI dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan.

H. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan.

1. Sub Kegiatan Pembinaan Persatuan Dan Kesatuan Bangsa
2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

I. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini Diwujudkan Dalam Kegiatan.

- a.** Kegiatan Fasilitas, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 1. Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pemberdayaan Aset Desa
 2. Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa



3. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
4. Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
5. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
6. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan
7. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa





RENSTRA KECAMATAN PULAU DERAWAN TAHUN 2025-2029

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang disusun	dokumen	20 dokumen	1.000.000	25 dokumen	1.000.000	25 dokumen	1.000.000	25 dokumen	1.000.000	25 dokumen	1.000.000	25 Dokumen	1.000.000
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu yang disusun	laporan	12 Laporan		12 Laporan	80.000.000	12 Laporan	80.000.000	12 Laporan	80.000.000	12 Laporan	80.000.000	12 Laporan	80.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang terselenggara	laporan	12 Laporan	85.000.000	12 Laporan	100.000.000	12 Laporan	110.000.000	12 Laporan	120.000.000	12 Laporan	130.000.000	12 Laporan	150.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terfasilitasinya Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase Fasilitasi Pengadaan Barang Milik Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah yang terfasilitasi di bagi Jumlah Fasilitasi Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang direncanakan x 100%			405.000.000		150.000.000		129.000.000		155.000.000		134.000.000		160.000.000
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	unit	3	397.000.000	2	50.000.000	1	24.000.000	2	50.000.000	1	24.000.000	2	50.000.000
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	unit			1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000
Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	paket	2	8.000.000	1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	unit	7 Unit		7 Unit	50.000.000	7 Unit	50.000.000	7 Unit	50.000.000	7 Unit	50.000.000	7 Unit	50.000.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terfasilitasinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor	Jumlah fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor yang terlaksana di bagi Jumlah fasilitasi Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor yang direncanakan x 100%			421.500.000		258.000.000		259.000.000		260.000.000		260.000.000		261.000.000
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang disediakan	laporan	4 Laporan	2.500.000	4 Laporan	3.000.000	4 Laporan	3.000.000	4 Laporan	3.000.000	4 Laporan	3.000.000	4 Laporan	3.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	laporan	4 Laporan	12.000.000	4 Laporan	5.000.000	4 Laporan	6.000.000	4 Laporan	7.000.000	4 Laporan	7.000.000	4 Laporan	8.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	4 Laporan	357.000.000	4 Laporan	200.000.000	4 Laporan	200.000.000	4 Laporan	200.000.000	4 Laporan	200.000.000	4 Laporan	200.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terfasilitasinya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang direncanakan x 100%			171.000.000		200.000.000		210.000.000		215.000.000		220.000.000		220.000.000

RENSTRA KECAMATAN PULAU DERAWAN TAHUN 2025-2029



Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	unit	11 Unit	100.000.000	11 Unit	120.000.000	11 Unit	130.000.000	11 Unit	135.000.000	11 Unit	140.000.000	11 Unit	140.000.000
Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Jumlah Mebel yang Dipelihara	unit	5 unit		5 unit	10.000.000	5 unit	10.000.000	5 Unit	10.000.000	5 unit	10.000.000	5 Unit	10.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	unit	15 Unit	21.000.000	15 Unit	20.000.000	15 Unit	20.000.000	15 Unit	20.000.000	15 Unit	20.000.000	15 Unit	20.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	unit	1 Unit	50.000.000	1 Unit	20.000.000	1 Unit	20.000.000	1 Unit	20.000.000	1 Unit	20.000.000	1 Unit	20.000.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	persentase penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang dilakukan sesuai standar	jumlah penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang dilakukan sesuai standar / penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik X 100%			132.499.210		240.000.000		250.000.000		255.000.000		260.000.000		270.000.000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	jumlah koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan secara tepat waktu / Jumlah koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang direncanakan x 100%					30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang disusun	Jumlah Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada di Kecamatan	Meningkatnya pelayanan kinerja kecamatan	Persentase laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	Jumlah laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan yang disusun dan dilaporkan tepat waktu / Jumlah laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan x100%			132.499.210		210.000.000		220.000.000		225.000.000		230.000.000		240.000.000
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan	12 Laporan		12 Laporan	30.000.000	12 Laporan	30.000.000	12 Laporan	30.000.000	12 Laporan	30.000.000	12 Laporan	30.000.000
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat yang dilakukan kecamatan yang disusun	Jumlah Laporan	3 Laporan	132.499.210	3 Laporan	180.000.000	3 Laporan	190.000.000	3 Laporan	195.000.000	3 Laporan	200.000.000	3 Laporan	210.000.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELURAHAN	meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Kampung yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat	jumlah Kampung yang melaksanakan pemberdayaan masyarakat / jumlah total kampung x 100%			247.250.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000



RENSTRA KECAMATAN PULAU DERAWAN TAHUN 2025-2029

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terfasilitasinya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan masyarakat kampung yang dilaksanakan sesuai rencana	Jumlah Fasilitasi Kegiatan masyarakat kampung yang dilaksanakan sesuai rencana / jumlah fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang direncanakan x 100%			247.250.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga	5 Kampung	25.000.000	5 Kampung	25.000.000	5 Kampung	25.000.000	5 Kampung	25.000.000	5 Kampung	25.000.000	5 Kampung	25.000.000	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	222.250.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	1 Dokumen	100.000.000	
PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	meningkatnya koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum	Persentase Gangguan trantibum yang dikoordinasikan dengan forkompimcam	Jumlah Gangguan trantibum yang dikoordinasikan dengan forkompimcam/ jumlah Gangguan trantibum yang dilaporkan x 100%			26.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terfasilitasinya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase laporan hasil sinergi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan yang tepat waktu	Jumlah laporan hasil sinergi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan yang tepat waktu / laporan hasil sinergi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan X 100%			26.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan hasil Sinkronisasi dengan kepolisian negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di wilayah kecamatan yang dilaksanakan	laporan	4 Laporan	26.000.000	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000	4 Laporan	50.000.000	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	persentase orang yang mengikuti pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa / Jumlahjumlah penduduk usia produktif x 100%			180.000.000		320.000.000		320.000.000		320.000.000		320.000.000		320.000.000	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terfasilitasinya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang diselenggarakan dibagi Jumlah Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang direncanakan x 100%			180.000.000		320.000.000		320.000.000		320.000.000		320.000.000		320.000.000	
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Terlaksananya Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	250 Orang	180.000.000	250 Orang	220.000.000	250 Orang	220.000.000	250 Orang	220.000.000	250 Orang	220.000.000	250 Orang	220.000.000	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang disusun	Jumlah Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen	100.000.000	4 Dokumen	100.000.000	4 Dokumen	100.000.000	4 Dokumen	100.000.000	4 Dokumen	100.000.000	

RENSTRA KECAMATAN PULAU DERAWAN TAHUN 2025-2029



PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	meningkatnya Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Tingkat cakupan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Jumlah desa yang dibina dan diawasi : total jumlah desa/kampung x 100%			216.750.000		295.000.000		440.000.000		295.000.000		295.000.000		295.000.000	
Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa	Meningkatnya Fasilitasi, dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Kampung yang mendapatkan fasilitasi pembinaan dan pengawasan				216.750.000		295.000.000		440.000.000		295.000.000		295.000.000		295.000.000	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen	5 Dokumen	91.750.000	5 Dokumen	100.000.000	5 Dokumen	100.000.000	5 Dokumen	100.000.000	5 Dokumen	100.000.000	5 Dokumen	100.000.000	5 Dokumen
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen	5 Dokumen		5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen	5 Dokumen	50.000.000	5 Dokumen	50.000.000	5 Dokumen	50.000.000	5 Dokumen	50.000.000	5 Dokumen	50.000.000	5 Dokumen	50.000.000	5 Dokumen
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	150.000.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen
Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen	4 Dokumen	70.000.000	4 Dokumen	50.000.000	4 Dokumen	50.000.000	4 Dokumen	50.000.000	4 Dokumen	50.000.000	4 Dokumen	50.000.000	4 Dokumen
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen	30.000.000	4 Dokumen
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Laporan	4 Laporan		4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan	30.000.000	4 Laporan



1.2 Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Pulau Derawan bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Pulau Derawan untuk periode 2025 – 2029 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD. Indikator kinerja Kecamatan Gunung Tabur untuk periode 2025 – 2029 yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Adapun target capaian indikator kinerja Kecamatan Pulau Derawan Kabupaten Berau untuk periode tahun 2025 – 2029 disajikan pada Tabel 7.1 Bersumber dari Tabel T-C.28 adalah sebagai berikut :

Tabel IV.2 T-C.28.
Indikator Kinerja Kec Pulau Derawan Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
1	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85.15 %	85.30 %	85.40 %	85.50 %	85.60 %	85.70 %	85.80 %



BAB V PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Pulau Derawan selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Berdasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 sangatlah penting dalam mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah. Rencana Strategis Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Bulan Nopember tahun 2024 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2025-2029. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan.

Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja 5 (lima) tahunan sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pulau Derawan.

5.1 Pedoman Transisi

Setelah berakhirnya Renstra Kecamatan Tahun 2025-2029, perlu disusun Renstra tahun 2030-2034 sebagai acuan bagi penyusunan dokumen perencanaan lima tahun berikutnya. Pada masa transisi tersebut, diperlukan sebuah pedoman bagi penyusunan perencanaan pembangunan tahun 2030, pedoman transisi demikian dimaksudkan sebagai acuan penyelenggaraan perencanaan kecamatan pada akhir periode Renstra sehingga terpilihnya kepala daerah baru dan tersedianya dokumen Renstra sebagai hasil penjabaran visi dan misi kepala daerah terpilih. Pedoman transisi ini juga dimaksudkan untuk memberikan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih siap dalam menyusun dokumen rencana pembangunan pada periode berikutnya sehingga tidak terjadi kekosongan pengaturan sebagai upaya untuk menjaga kesinambungan pembangunan dan ketersediaan dokumen rencana pembangunan.



Dalam rangka keberlanjutan pembangunan Kabupaten Berau maka pedoman transisi ditetapkan sebagai berikut:

1. Renstra ini menjadi pedoman penyusunan RKA dan Kebijakan Umum serta prioritas program APBD masa transisi yaitu tahun pertama di bawah kepemimpinan bupati dan wakil bupati terpilih hasil pemilihan umum kepala daerah pada periode berikutnya.
2. Renstra sebagai pedoman dimaksud pada butir 1) antara lain bertujuan sebagai acuan di akhir periode Renstra dan masalah-masalah Program disetiap OPD yang akan dihadapi dalam tahun pertama masa kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode berikutnya.
3. RKA masa transisi di tahun 2030 menjadi bagian tidak terpisahkan dari Renstra periode saat ini 2025-2029, dikarenakan dalam penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 memuat hingga tahun 2030.

5.2 Kaedah Pelaksanaan

Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 merupakan acuan diakhir periode serta pemangku kepentingan dalam melaksanakan Program lima tahun ke depan. Oleh karena itu, konsistensi, transparansi, inovasi, kerjasama, dan rasa tanggung jawab yang tinggi sangat diperlukan guna mencapai target-target yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029. Dalam hal ini, penting untuk menyusun kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 sebagai aturan atau patokan dalam pelaksanaan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2021-2030.

Dalam hal pelaksanaan Renstra terjadi perubahan capaian sasaran tahunan disebabkan karena perkembangan keadaan dalam tahun berjalan tetapi tidak mengubah target pencapaian sasaran akhir rencana kerja (Renja) penetapan perubahan Renstra ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

Renstra Kecamatan Pulau Derawan Tahun 2025-2029 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja 5 (lima) tahunan sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pulau Derawan