

**RENCANA
STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN ARUT UTARA**

2017-2022

Perencanaan merupakan suatu proses dinamis yang harus disesuaikan dengan sumber daya organisasi, hal ini dimaksudkan sebagai arah kebijakan dalam mengantisipasi kebutuhan dan penyesuaian arah pembangunan daerah dalam jangka waktu lima tahun kedepan, arah perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Arut Utara merujuk kepada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017 - 2022 yang bertujuan untuk menunjang keberhasilan pembangunan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Ruang lingkup Rencana Strategis ini meliputi uraian secara garis besar tentang kebijakan, penjelasan teknis pelaksanaan program dan kegiatan serta sasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan Arut Utara pada tahun 2017 - 2022.

Penetapan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Arut Utara tahun 2017 - 2022 merupakan langkah yang sangat penting bagi Pemerintah Kecamatan Arut Utara guna melaksanakan tugas pokoknya dalam melaksanakan pelimpahan sebagian wewenang pemerintahan dari Bupati kepada Camat.

Pangkut, Oktober 2017
CAMAT ARUT UTARA

MARWOTO, SIP
Pembina Tingkat I
NIP. 19680427 198603 1007

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang 6
1.2	Landasan Hukum..... 7
1.3	Maksud dan Tujuan 8
1.4	Sistematika Penulisan 9
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PANGKALAN LADA
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 11
2.2	Sumber Daya Perangkat Daerah 19
2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 22
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Arut Utara 30
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 32
3.2	Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 34
3.3	Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah RPJMD 37
3.4	Penentuan Isu-Isu Strategis 37
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 38
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
5.1	Strategi 41
5.2	Arah Kebijakan 43
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
6.1	Program 44
6.2	Kegiatan 45
6.3	Pendanaan Indikatif 48
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN. 53

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Komposisi Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Arut Utara berdasarkan Jenis Kelamin	20
Tabel 2.	Jumlah Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Arut Utara berdasarkan Kedudukan Jabatan.....	20
Tabel 3.	Jumlah Pejabat Struktural dan Staf Kecamatan Arut Utara berdasarkan Diklat Pendidikan	21
Tabel 4.	Pejabat Struktural dan Staf serta kelompok jabatan Fungsional pada Kecamatan Pangkalan Lada	21
Tabel 5.	Matriks Capaian Kinerja Kecamatan Arut Utara Kabupaten Kotawaringin Barat 2011-2015	25
Tabel 6.	Matrik Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD ..	317
Tabel 7.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	39
Tabel 8.	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan	36
Tabel 9.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	40
Tabel 10.	Penentuan Alternatif Strategi Pencapaian Indikator Sasaran.....	42
Tabel 11.	Matrik Analisis SWOT	42
Tabel 12.	Penentuan Strategi (BSC)	43
Tabel 13.	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Tematik Pembangunan	44
Tabel 14.	Matrik Program, Kegiatan, Indikator dan Pendanaan Indikatif	50
Tabel 15.	Indikator Kinerja Kecamatan Arut Utara berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Kecamatan Arut Utaraterletak di perbatasan Kabupaten Kotawaringin Barat dengan Kabupaten Seruyan yang membawahi administratif 1 kelurahan dan 10 Desa Definitif. Aktifitas perekonomian di Kecamatan Arut Utara bersumber dari pertanian, perkebunan dan pertambangan rakyat. Keragaman Penduduk mayoritas adalah Suku Dayak dan telah berbaur dengan para pendatang dari luar Arut Utara..

Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan, program dan kegiatan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022, merupakan tindak lanjut pelaksanaan : (i) Undang-Undang Nomor : 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; (ii) Undang-Undang Nomor : 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah; (iii) Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; dan (iv) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah yang disusun oleh setiap Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Renstra Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten

Arut Utara Tahun 2017 - 2022. Oleh karena itu, target capaian sasaran, indikator, program dan kegiatan yang akan dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022 harus selaras/konsisten dengan target capaian yang terdapat dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022. Dengan demikian, maka antara Dokumen Renstra Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022 dengan Dokumen RPJMD Tahun 2017-2022 merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya.

Selanjutnya Renstra Kecamatan Arut Utara yang telah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Arut Utara yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis Kecamatan Arut Utara Kabupaten Kotawaringin Barat disusun berdasarkan regulasi (peraturan perundang-undangan yang berlaku) guna menjamin kepastian hukum perencanaan maupun pelaksanaannya. Berikut ini merupakan landasan hukum penyusunan Renstra Kecamatan Arut Utara Kabupaten Kotawaringin Barat periode tahun 2017-2022 :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan atas Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang

Perangkat Daerah;

8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;
9. Permendagri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan daerah Kabupaten Kotawaringin Barat No. 5 Tahun 2005 tentang Pelimpahan kewenangan Pemda kepada SKPD kecamatan
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 5 Tahun 2009 tentang tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah.
12. Peraturan daerah Kabupaten Kotawaringin Barat No. 36 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok Dan fungsi Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kotawaringin Barat

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Renstra Kecamatan Arut Utara Tahun 2017–2022 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan strategis Kecamatan Arut Utara yang merupakan penajaman Program Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022. Renstra Kecamatan Arut Utara diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Kecamatan Arut Utara.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi, kebijakan, program dan kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan Arut Utara dibidang pelayanan kepada masyarakat yang disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022 ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Arut Utara. Untuk menentukan sasaran, arah, kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Arut Utara dalam jangka menengah;

- b. Sebagai dasar penilaian kinerja Kecamatan Arut Utara yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022 adalah sebagai berikut :

- a. Tersedianya dokumen perencanaan melalui penetapan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi kebijakan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Arut Utara.
- b. Tersedianya instrumen perencanaan dalam menentukan strategi guna menghadapi kompleksitas perubahan lingkungan di Kecamatan Arut Utara.
- c. Terciptanya integrasi, sinkronisasi, sinergitas, dan konsistensi arah pembangunan di lingkungan Pemerintah Kecamatan Arut Utara.
- d. Sebagai tolok ukur keberhasilan strategi upaya pengembangan organisasi kecamatan Arut Utara.
- e. Menjamin penggunaan sumber daya organisasi Kecamatan Arut Utara dengan efektif dan efisien.
- f. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi rencana kerja Kecamatan Arut Utara.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Arut Utara Kabupaten Arut Utara Tahun 2017-2022 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Lampiran IV sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Berisi latar belakang penyusunan, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra).

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ARUT UTARA

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Arut Utara, Sumberdaya Kecamatan Arut Utara, Kinerja Pelayanan Kecamatan Arut Utara serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan di Kecamatan Arut Utara.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ARUT UTARA

Memuat Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Arut Utara, Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra, Kabupaten Kotawaringin Barat, Telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis dan penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisytujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Arut Utara Tahun 2017-2022, bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat strategi dan arah kebijakan Kecamatan Arut Utaraselama 5 (lima) tahun kedepan

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Arut Utaraselama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan pendanaan indikatif.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja Kecamatan Arut Utarayang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai dengan bidang urusan yang dilaksanakan.

BAB VII. PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATANARUT UTARA

2.1 TUGAS, FUNGSIDAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATANARUT UTARA

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pasal 50 dijelaskan bahwa kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan. Adapun dasar hukum pembentukan Kecamatan Arut Utara adalah dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.

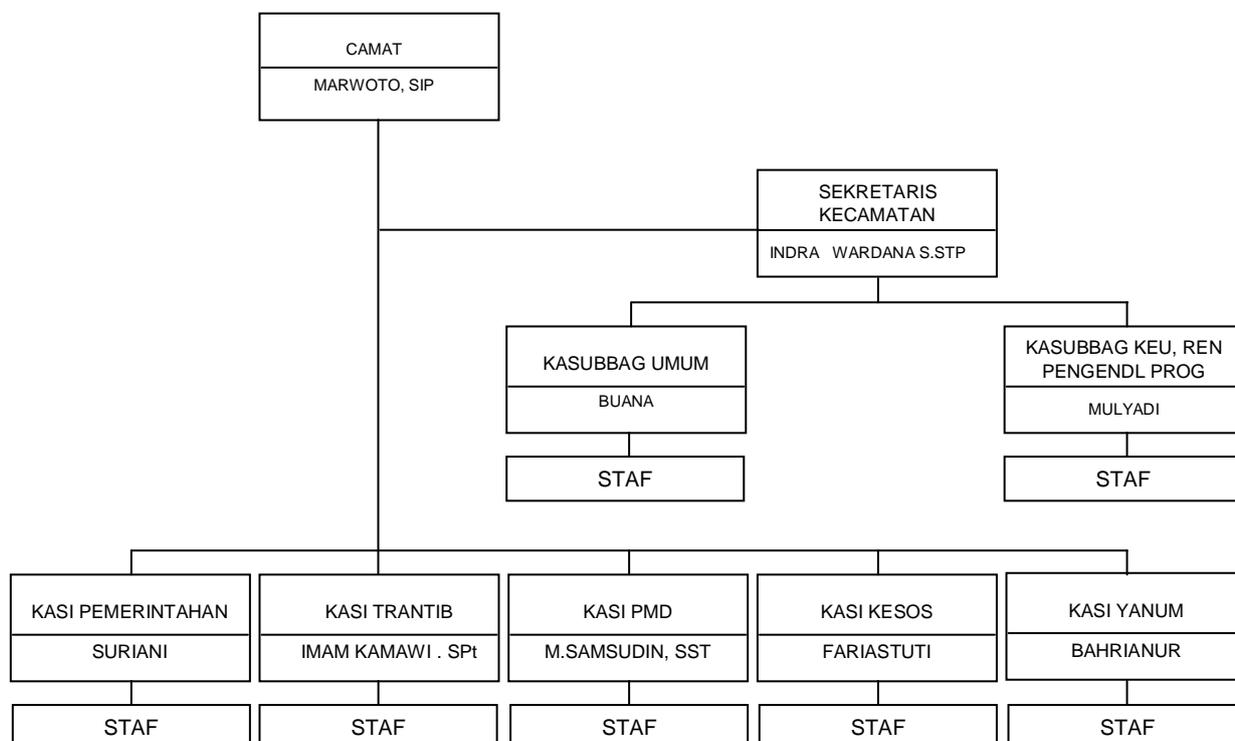
Dalam Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi disebutkan bahwa kecamatan mempunyai tugas untuk “Melaksanakan sebagian koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan Kecamatan dan Kelurahan maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing”.

Sementara untuk fungsi dari kecamatan disebutkan sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Instansi vertikal maupun horizontal;
- 2) Mengintegrasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Instansi vertikal maupun horizontal;
- 3) Mensimplikasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Instansi vertikal maupun horizontal;
- 4) Mengsinkronisasikan kegiatan di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan serta Instansi vertikal maupun horizontal;

- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Kecamatan Arut Utara disajikan dalam bagan berikut ini :



Berdasarkan bagan tersebut selanjutnya dijelaskan susunan organisasi kecamatan terdiri dari:

(1) Camat

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan;
- g. Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

(2) Sekretaris Kecamatan

Tugas Pokok :

Melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh organisasi pemerintah kecamatan.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi-seksi;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan;
- c. Pelaksanaan pengkoordinasian dan pengendalian kebijakan yang ditetapkan oleh Camat;
- d. Pelaksanaan pengurusan surat menyurat dan kearsipan;
- e. Pelaksanaan pengurusan administrasi keuangan;
- f. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan kerumah tanggaan;
- g. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan naskah laporan;
- h. Pelaksanaan penyiapan rapat-rapat kecamatan, upacara, penerimaan tamu dan acara-acara lainnya; dan
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program

Tugas Pokok :

Melaksanakan penyusunan anggaran belanja Kecamatan, pelaksanaan administrasi keuangan dan pembinaan terhadap bendaharawan, menyiapkan dan menghimpun data dari Seksi, menyusun perencanaan dan pelaporan kegiatan Kecamatan, mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran.

Fungsi :

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. Melaksanakan penyusunan anggaran kas Kecamatan;
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi perbendaharaan;
- d. Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pendapatan;
- e. Melaksanakan urusan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi;
- f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- g. Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan pengelolaan keuangan;
- h. Merencanakan kegiatan program kerja pertahun anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- i. Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- j. Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- k. Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- l. Menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- m. Menyiapkan bahan dan data penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
- n. Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
- o. Melaksanakan penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
- p. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- q. Menyelenggarakan pelaporan Kecamatan;
- r. Melakukan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan program;
- s. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

(4) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

Tugas Pokok :

Melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan protokol Kecamatan;
- b. Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor Kecamatan;
- c. Melaksanakan analisis rencana/inventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan kerumah tanggaan (rutin), serta rencana penghapusannya;
- d. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi : mutasi, penempatan pegawai, kebutuhan pegawai;
- e. Melaksanakan proses kenaikan pangkat kelompok jabatan fungsional;
- f. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
- g. Melaksanakan pembinaan karier dan kesejahteraan pegawai; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

(5) Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Tugas Pokok :

Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan / peraturan pemerintah mengenai pemerintah kecamatan.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kecamatan;
- b. Pelaksanaan pengumpulan, mensistematisasikan dan menganalisa data administrasi pemerintahan;
- c. Pelaksanaan penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan sosial politik;
- e. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- f. Pelaksanaan penyelenggaraan administrasi pertanahan dan membantu penarikan pajak bumi dan bangunan;

- g. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan-kegiatan dalam rangka pelaksanaan pemilihan umum;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian penyelenggaraan pemerintah

(6) Kepala Seksi Pembangunan Kesejahteraan Rakyat

Tugas Pokok :

Menyusun rencana, mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan bidang pemberdayaan masyarakat, sosial, dan kesejahteraan masyarakat.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program pemberdayaan masyarakat, sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasian dan melaksanakan upaya pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan sosial ekonomi dan budaya serta swadaya masyarakat;
- d. Pelaksanaan pemfasilitasan pembinaan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. Pelaksanaan pemfasilitasan kegiatan sosial masyarakat;
- f. Pelaksanaan pemfasilitasan dan memberikan pelayanan terhadap kegiatan keagamaan.

(7) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Tugas Pokok :

Melakukan pembinaan penyelenggaraan pembangunan pedesaan dan pemberdayaan masyarakat.

Fungsi :

- a. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan pembinaan pelaksanaan ketahanan masyarakat, sosial budaya masyarakat, pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta usaha ekonomi masyarakat;

- c. Mengkoordinasikan kebijakan pembangunan masyarakat desa dalam pengembangan prakarsa dan swadaya gotong royong;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat.

(8) Kepala Seksi Pelayanan Umum

Tugas Pokok :

Menyusun rencana, mengevaluasi pelaksanaan penyusunan laporan bidang pelayanan umum.

Fungsi :

- a. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan dibidang pelayanan secara umum;
- b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kepada aparat / masyarakat;
- c. Pelaksanaan pelayanan perijinan dan non perijinan yang mencakup bidang tugasnya;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan.

(9) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Tugas Pokok :

Menyusun rencana, mengevaluasi pelaksanaan, dan penyusunan laporan bidang ketentraman dan ketertiban umum.

Fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman serta ketertiban umum;
- b. Pelaksanaan pemeliharaan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, keputusan kepala daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di Kecamatan;

- c. Pelaksanaan perlindungan kepada masyarakat dan membina anggota perlindungan masyarakat (LINMAS) di Kecamatan;
- d. Pelaksanaan penertiban terhadap gangguan sosial;
- e. Pelaksanaan dan pemfasilitasan kegiatan pembinaan integrasi dan kesatuan bangsa;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan daerah, keputusan Kepala Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya, kegiatan sosial politik, pembinaan ideologi negara, pembinaan kesatuan bangsa, pembinaan masyarakat dan pembinaan kewarganegaraan; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan

2.2 SUMBER DAYA KECAMATAN ARUT UTARA

Penduduk Kecamatan Arut Utara secara umum berprofesi sebagai petani pekebun serta pekerja perkebunan dan penambang dan umumnya tinggal di desa- desa yang dikelilingi oleh perkebunan besar.

Sumber daya di Kecamatan Arut Utara terdiri dari sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya fisik atau biasa dikenal dengan istilah sarana prasarana. SDM dalam sebuah organisasi menjadi aspek vital yang perlu diperhatikan dalam menentukan keberhasilan organisasi. Kualitas SDM aparatur pemerintah dapat menentukan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi.

Data Sumber daya aparatur (SDM) di Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Arut Utara sampai dengan 31 Juni 2017 dipaparkan sebagai berikut:

Tabel 2.1. Komposisi SDMBerdasarkan Jenis Kelamin

No.	Uraian	Jumlah	%
1.	Laki-laki	23	79,3

2.	Perempuan	6	20,7
	Jumlah	29	100

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Arut Utara didukung oleh SDM sebanyak 29 orang yang terdiri dari 23 orang berjenis kelamin laki-laki dan 6 orang berjenis kelamin perempuan. Berdasarkan tabel 2.1 menunjukkan bahwa SDM di Kecamatan Arut Utara didominasi oleh pejabat yang berjenis kelamin laki-laki yaitu sebanyak 23 orang.

Tabel 2.2. SDM Berdasarkan Kedudukan Jabatan

No.	Uraian	Jumlah	%
1.	Eselon III	2	5,7
2.	Eselon IV	11	31,4
3.	Fungsional	-	-
4.	Staf	16	45,7
5.	Non PNS	6	17,1
Jumlah		35	100

Berdasarkan pada tabel diatas, maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Arut Utara, didukung oleh pejabat Eselon III sebanyak 2 orang, Eselon IV sebanyak 11 orang, Staf 16 orang serta Non PNS sebanyak 6 orang.

Tabel 2.3. SDM Berdasarkan Golongan

No.	Uraian	Jumlah	%
1.	Golongan IV	1	5,7
2.	Golongan III	13	44,7
3.	Golongan II	15	51,6
4.	Golongan I	-	-
Jumlah		29	100

Berdasarkan pada tabel diatas, maka komposisi SDM di Kecamatan Arut Utara terdiri dari golongan IV sebanyak 1 orang, golongan III sebanyak 13 orang, golongan II sebanyak 15 orang serta golongan I sebanyak x orang.

Tabel 2.4. SDM berdasarkan Pendidikan Terakhir

No.	Uraian	Jumlah	%
1.	Strata 2	1	3,4
2.	Strata 1	7	24,1
3.	Sarjana Muda	3	10,3
4.	SLTA	17	58,6
5.	SLTP	1	3,4
6.	SD	-	-
	Jumlah	29	100

Berikutnya komposisi SDM menurut pendidikan terakhir. Pada tabel 2.4 dapat diamati bahwa tidak ada pegawai dengan pendidikan terakhir SD, sementara pegawai dengan pendidikan terakhir SLTP sebanyak 1 orang, SLTA sebanyak 17 orang, sarjana muda sebanyak 3 orang, Strata 1 sebanyak 7 orang dan Strata 2 sebanyak 1 orang. Jumlah total pegawai sebanyak 29 orang dan didominasi oleh pegawai dengan pendidikan terakhir SLTA.

Berdasarkan uraian mengenai SDM di Kecamatan Arut Utara tersebut, dapat dikatakan bahwa ketersediaan SDM dilihat dari sisi jumlah maupun kualitas/kompetensi sudah dapat dikatakan cukup baik.

Kemudian tentang ketersediaan sarana dan prasarana, dimana hal tersebut juga sangat mempengaruhi kinerja organisasi dan mutu pelayanan kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pendukung kinerja Kecamatan Arut Utaramenurut data terakhir 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

a. Bangunan / Gedung

- Kantor Camat : 1 Unit
- Rumah Dinas : 4 Unit
- Gedung PKK: 1 Unit
- Aula : 1 unit

- b. Kendaraan Dinas
 - Roda 4 : 2Unit
 - Roda 2 : 11 Unit
- c. Mesin Kantor
 - 1. Meja Kerja : 36 unit
 - 2. Meja Rapat : 3 unit
 - 3. Meja Makan : 2 set
 - 4. Meja Samping : - unit
 - 5. Meja Komputer : - unit
- d. Kursi :
 - 1. Kursi Kerja : 34 unit
 - 2. Kursi Rapat : 60unit
 - 3. Kursi Hadap : - unit
 - 4. Kursi Lipat : 50 unit
 - 5. Sofa dan Meja : 2 unit
- e. Lemari :
 - 1. Lemari Besi : 0 unit
 - 2. Lemari Arsip : 14unit
 - 3. Filing cabinet : 5 unit
 - 4. Lemari Makan : 2 unit
- f. Komputer :
 - 1. Komputer : 6 unit
 - 2. CPU : 14 unit
 - 3. Printer : 19 unit
 - 4. Monitor : 6 unit
 - 5. UPS : 1 unit
 - Mesin Tik :- unit

- Televisi	: 4 unit
- AC	: 2 unit
- Kipas Angin	: 18 unit
Laptop	: 7 unit

Berdasarkan uraian diatas mengenai sarana dan prasarana di Kecamatan Arut Utara maka dapat dikatakan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana sudah dapat dikatakan cukup baik dan sangat mendukung bagi kinerja Kecamatan Arut Utara walaupun kondisi sarana prasarana yang ada sebagian dalam keadaan rusak berat.

2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN ARUT UTARA

Kinerja pelayanan Kecamatan Arut Utara dievaluasi melalui capaian kinerja Renstra kecamatan dan LAKIP periode sebelumnya, Capaian tersebut dapat diamati dengan berpedoman pada sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan.

Kecamatan Arut Utara memiliki 7 (tujuh) indikator sasaran yang menjadi parameter pengukuran untuk menilai tingkat keberhasilan kinerja pelayanan Kecamatan Arut Utara Kabupaten Kotawaringin Barat.

1. Meningkatnya keamanan dan ketertiban serta tercapainya pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Arut Utara yang adil dan merata serta dapat dipertanggung jawabkan;
2. Terjadinya kemitraan antara masyarakat dengan pihak swasta yang berada di wilayah kecamatan dalam pengelolaan sumber daya alam;
3. Terselenggaranya pemerintahan yang baik (Good Government) dan tata pemerintahan yang baik (Good Governance);
4. Terlaksananya pembangunan sesuai dengan skala prioritas yang telah dirumuskan dalam Musrenbang Kecamatan;
5. Terselenggaranya pelayanan kepada masyarakat sesuai standar pelayanan minimal (SPM);

Tabel 2.5. Matrik *Review* Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Arut Utara (Indikator Kinerja)

NO	Indikator Kinerja	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	-	-	-	250	610	-	-	-	403	598	-	-	-	120	98
2	Jumlah Koordinasi dan konsultasi keluar daerah	-	-	-	5	8	-	-	-	5	8	-	-	-	100	100
3	Jumlah Pembangunan sarana dan Prasarana	-	-	-	2	2	-	-	-	0	0	-	-	-	0	0
4	Jumlah kegiatan sosial keagamaan yang dilaksanakan	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-
5	Jumlah pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti	-	-	-	4	12	-	-	-	7	10	-	-	-	87,5	83,3

Berdasarkan tabel diatas yang menunjukkan tentang target dan pencapaian kinerja pelayanan pada Kecamatan Arut Utara periode Renstra 2012-2016, sehingga dapat ditarik kesimpulan :

- a. Data antara tahun 2012-2014 kecamatan Arut Utara tidak tersedia/ data belum ada untuk perhitungan pencapaian target kinerja pelayanan.
- b. Antara tahun 2015-2016 terdapat indikator kinerja yang mengalami kendala/hambatan dalam mencapai target (pencapaian kurang dari 90) Yaitu Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegawai, dan baru terealisasi pada Tahun 2017 yaitu pembangunan Rumah dinas dan Perluasan bangunan Kantor.
- c. Rasio capaian indikator kinerja konsultasi dan koordinasi ke dalam daerah pada tahun 2016 tercapai dibawah 120 % dari target yang telah ditetapkan karena Perhitungan Palfond dalam Perencanaan penganggaran terlalu besar sehingga berpengaruh terhadap Jumlah Pegawai yang melaksanakan Perjalanan dinas walaupun pagu dana tersedia tidak berubah..
- d. Rasio capaian indikator kinerja kegiatan keagamaan yang dilaksanakan pada tahun 2014 tercapai dengan adanya pelaksanaan MTQ di kecamatan Arut Utara
- e. Rasio capaian indikator kinerja pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti pada tahun 2015 dan 2016 tercapai dibawah 90 dari target yang telah ditetapkan karena minimnya informasi Pelaksanaan Bimtek pada tahun pelaksanaan .

Untuk Review Anggaran dan Realisasi pendanaan pelayanan SKPD Kecamatan Arut Utara sebagaimana hasil Renstra tahun 2013 - 2016 disajikan dalam bentuk tabel dibawah ini :

Tabel 2.6 Matrik Review Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD (indikator kinerja)

NO	URAIAN	PAGU (Rp)				REALISASI (Rp)				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				Rata-rata Pertumbuhan	
		2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	4	5	6	7	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	316.605.000	344.069.000	364.956.000	493.679.000	295.292.766	322.359.529	351.121.935	469.314.962	93,27	93,69	96,21	95,06	414.527.750	395.491.771
-	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	12.000.000	11.000.000	13.200.000	30.480.000	5.595.966	9.602.444	12.734.095	18.351.280	46,63	87,29	96,47	60,21	27.480.000	16.952.289
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	2.300.000	2.400.000	4.800.000	5.400.000	1.344.800	1.557.300	1.091.700	1.840.900	58,47	64,89	22,74	34,09	4.825.000	1.504.700
	Penyediaan jasa administrasi Keuangan	63.990.000	85.455.000	113.185.000	126.677.500	62.625.000	84.260.000	106.611.000	122.275.500	97,87	98,60	94,19	96,53	110.680.000	106.619.250
	- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	30.660.000	30.693.700	30.591.400	36.779.400	28.702.500	28.094.700	28.512.400	34.772.400	93,62	91,53	93,20	94,54	29.114.400	27.596.775
	- Penyediaan Jasa perbaikan peralatan kerja	3.000.000	3.500.000	-	3.500.000	3.000.000	3.500.000	-	3.500.000	100,00	100,00	-	100,00	2.750.000	2.750.000
	- Penyediaan alat tulis kantor	9.565.000	9.570.000	11.308.000	11.308.000	9.565.000	9.570.000	11.308.000	18.286.000	100,00	100,00	100,00	161,71	8.916.750	15.894.750
	- Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	4.570.000	4.380.000	6.200.000	8.420.000	3.920.000	4.380.000	6.200.000	8.420.000	85,78	100,00	100,00	100,00	7.277.500	7.440.000

1	2	4	5	6	7	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19
	- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.310.000	1.000.000	2.220.000	2.010.000	2.310.000	1.000.000	2.220.000	2.010.000	100,00	100,00	100,00	100,00	1.432.500	1.432.500
	- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	23.950.000	29.620.000	26.340.000	34.700.000	23.500.000	29.620.000	26.340.000	32.500.000	98,12	100,00	100,00	93,66	28.712.500	26.625.000
	- Penyediaan Makan dan minuman	18.415.000	21.450.000	25.390.000	30.675.000	12.080.000	17.312.000	24.410.000	33.093.000	65,60	80,71	96,14	107,88	26.071.250	30.073.000
	- Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah	145.845.000	145.000.300	131.721.600	203.729.100	142.649.500	133.463.085	131.694.740	194.265.882	97,81	92,04	99,98	95,35	167.267.850	158.603.507
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	1.589.254.000	416.833.000	199.050.000	334.700.000	1.554.618.700	391.780.000	194.338.000	298.814.000	97,82	93,99	97,63	89,28	-	-
	- Pengadaan Meubeleur	34.000.000	33.600.000	14.500.000	28.000.000	34.000.000	33.600.000	14.500.000	28.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	19.500.000	19.500.000
	- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	49.314.000	127.233.000	88.300.000	130.700.000	39.150.000	125.250.000	88.298.000	123.903.000	79,39	98,44	100,00	94,80	118.371.500	114.115.500
	- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	32.100.000	6.000.000	-	5.000.000	15.000.000	6.000.000	-	-	46,73	100,00	-	-	-	-
	- Pengadaan kendaraan Dinas / operasional	36.008.200	250.000.000	58.290.000	-	36.008.200	226.930.000	58.290.000	53.000.000	100,00	90,77	100,00	-	-	43.997.950

1	2	4	5	6	7	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19
	- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	33.250.000	36.000.000	-		33.250.000	23.000.000	-	-	100,00	63,89	36.000.000	23.000.000
	- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	-	-	47.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	47.500.000	0-
	- Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor	1.034.500.000	-	-	87.500.000	1.048.810.000	-	-	71.911.000	101,38	-	-	82,18	171.125.000	190.291.500
	- Pembangunan Gedung Kantor	383.331.800	-	-	-	381.050.500	-	-	-	99,40	-	-	-	-	-
														-	-
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	15.000.000	16.000.000	17.000.000	18.000.000	15.000.000	16.000.000	17.000.000	18.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	14.250.000	14.250.000
	- Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	15.000.000	16.000.000	17.000.000	18.000.000	15.000.000	16.000.000	17.000.000	18.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	14.250.000	14.250.000
4	PROGRAM FASILITAS PINDAH/PURNA TUGAS PNS	6.000.000	12.000.000	-	3.000.000	-	3.300.000	-	3.000.000	-	27,50	-	100,00	1.500.000	3.000.000
	- Pemindehan tugas PNS	6.000.000	12.000.000	-	3.000.000	-	3.300.000	-	3.000.000	-	27,50	-	100,00	1.500.000	3.000.000
5	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	47.000.000	46.000.000	20.164.000	118.000.000	31.513.200	12.455.900	14.700.200	106.922.700	67,05	27,08	72,90	90,61	106.250.000	99.044.400

1	2	4	5	6	7	9	10	11	12	14	15	16	17	18	19
	- Sosialisasi peraturan perundang-undangan	7.000.000	6.000.000	1.664.000	-	5.170.000	5.250.000	1.500.000	-	73,86	87,50	90,14	-	-	- 1.292.500
	- Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	40.000.000	40.000.000	18.500.000	118.000.000	26.343.200	7.205.900	13.200.200	106.922.700	65,86	18,01	71,35	90,61	108.000.000	100.336.900
6	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUNGAN	2.000.000	2.000.000	2.000.000	1.500.000	-	500.000	1.991.000	1.498.000	-	25,00	99,55	99,87	1.000.000	1.498.000
	- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1.000.000	1.000.000	1.000.000	750.000	-	250.000	993.000	749.000	-	25,00	99,30	99,87	500.000	749.000
	- Penyusunan pelaporan keuangan akhir Tahun	1.000.000	1.000.000	1.000.000	750.000	-	250.000	998.000	749.000	-	25,00	99,80	99,87	500.000	749.000
7	PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI PENGELOLAAN KEUNGAN DESA	9.100.000	9.185.000	9.185.000	9.185.000	9.000.000	9.185.000	9.185.000	9.185.000	98,90	100,00	100,00	100,00	6.910.000	6.935.000
	- Evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa	9.100.000	9.185.000	9.185.000	9.185.000	9.000.000	9.185.000	9.185.000	9.185.000	98,90	100,00	100,00	100,00	6.910.000	6.935.000
	jumlah	1.984.959.000	846.087.000	612.355.000	978.064.000	1.905.424.666	755.580.429	588.336.135	907.734.562	95,99	89,30	96,08	92,81	481.824.250	431.378.396

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PELAYANAN KECAMATAN ARUT UTARA

Berdasarkan dari deskripsi tupoksi dan sumber daya kinerja pelayanan di Kecamatan Arut Utara, maka dirumuskan adanya beberapa tantangan yang harus diselesaikan dengan melihat peluang yang mungkin bisa dimanfaatkan. Berikut ini beberapa tantangan yang dihadapi Kecamatan Arut Utara:

1. Perubahan dan perkembangan peraturan bidang pelayanan masyarakat yang harus dipahami dan dilaksanakan secara cepat dan tepat;
2. Adanya tuntutan pelayanan yang lebih baik bagi masyarakat mulai dari proses permohonan dokumen hingga terealisasinya dokumen sesuai kebutuhan masyarakat;
3. Era globalisasi dan kemajuan teknologi informasi menuntut perkembangan sistem pelayanan masyarakat harus mengikuti perubahan
4. Belum memadainya kompetensi sumber daya aparatur di Kecamatan Arut Utara;
5. Belum optimalnya akurasi data sebagai data base perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pembangunan;
6. Koordinasi antar bidang dalam penyelenggaraan program-program yang belum optimal;
7. Sarana dan prasarana penunjang pelayanan yang belum memadai;
8. Tingkat Pendidikan masyarakat sebagian masih rendah sehingga kurangnya pemahaman tentang kelengkapan administrasi pelayanan;
9. Terbatasnya anggaran untuk pelaksanaan program/kegiatan
10. Tidak adanya penyedia jasa perbaikan perlengkapan dan peralatan kantor di wilayah kecamatan sehingga harus diperbaiki di kabupaten.
11. Jauhnya jarak tempuh dari desa ke kecamatan dan kecamatan ke kabupaten dengan kondisi infrastruktur jalan kurang baik
12. Koordinasi antara kecamatan dengan desa masih rendah
13. Pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan Arut Utara masih terkendala oleh sarana dan prasarana serta ketersediaan Kartu e-KTP dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat
14. Belum tersusunnya Standart Operasional Prosedur

Sementara beberapapeluang yang ada di Kecamatan Arut Utara antara lain adalah:

1. Keberadaan dan berkembangnya perusahaan Perkebunan dan HPH – HTI serta Perusahaan tambang di wilayah Arut Utara mempunyai potensi besar yang berdampak pada kehidupan perekonomian masyarakat desa di Kecamatan Arut Utara .
2. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Arut Utara;
3. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
4. Adanya dukungan Peraturan yang lebih tinggi mengenai pelaksanaan pelayanan masyarakat;
5. Adanya peningkatan kemampuan SDM aparatur pelaksana pelayanan publik;

Merujuk pada hasil identifikasi tantangan dan peluang yang ada, maka beberapa hal yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Arut Utara guna mencapai sasaran yang telah ditentukan antara lain adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemahaman semua aparatur pelaksana pelayanan terhadap Perubahan dan perkembangan peraturan bidang pelayanan masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat;
3. Meningkatkan kemampuan aparatur di bidang teknologi informasi guna menunjang kelancaran pelayanan masyarakat;
4. Mengintensifkan pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan pemantauan keamanan dan ketertiban masyarakat;
5. Meningkatkan koordinasi dalam penyelenggaraan program-program yang masih belum optimal bersama instansi terkait;
6. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGISKECAMATAN ARUT UTARA

Isu strategis pembangunan Kabupaten Kotawaringin Barat 2017-2022 yang dirumuskan dan penting untuk diperhatikan diantaranya *Good Governace* dan Pelayanan Prima. Untuk mewujudkan *Good Governace* dan Pelayanan Prima dibutuhkan sumberdaya manusia yang berkualitas, professional dan proporsional dalam melaksanakan tugas pekerjaan dan jabatan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan keterampilan) PNS daerah yang dimiliki akan mampu mewujudkan pelayanan prima dalam bidang pelayanan masyarakat.

Kecamatan Arut Utaramerupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan dan menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan,serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten serta tugas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN

Beberapa permasalahan yang dihadapi Kecamatan Arut Utara pada saat melaksanakan pelayanan masyarakat dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Tidak semua Aparatur Kecamatan Arut Utara memiliki kemampuan IT;
2. Fasilitas dan sarana prasarana pelayanan masyarakat yang kurang memadai;
3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan;
4. Pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan Arut Utara sering terkendala oleh sarana yang ada tidak berfungsi dengan baik.

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi pada pelaksanaan pelayanan masyarakat, dapat dikelompokkan beberapa faktor yang mempengaruhi baik dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal sebagai berikut :

Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Arut Utara

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Gambaran Pelayanan Kinerja Kecamatan Arut Utara	Keterbatasan/sebagian kecil petugas/aparatur tidak memiliki kemampuan IT yang memadai	Standar Operasional Persedur (SOP)	Petugas / aparatur tidak semua memiliki kemampuan IT	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan	Belum optimalnya pelayanan dikarenakan gangguan jaringan IT
Gambaran Pelayanan Kinerja Kecamatan Arut Utara	Keterbatasan pengetahuan masyarakat tentang alur pelayanan	Standar Pelayanan Minimal	Sarana Prasarana pelayanan masyarakat yang masih kurang memadai	Pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan Arut Utara sering terkendala oleh tidak berfungsinya sarana peralatan e-KTP	Tidak berfungsinya sarana E-KTP

Dari kedua analisis tersebut baik lingkungan internal ataupun eksternal diperoleh asumsi sebagai berikut :

1. Tingginya semangat dan komitmen kinerja pelayanan SDM aparatur di Kecamatan Arut Utara serta Inovasi kegiatan berupa pelayanan terpadu dengan istilah PATEN merupakan **kekuatan** dalam pencapaian Visi.
2. Terbatasnya jumlah aparatur yang menguasai IT, Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan merupakan **kelemahan** untuk pencapaian Visi.
3. Adanya dukungan Peraturan yang lebih tinggi mengenai pelaksanaan pelayanan masyarakat, peningkatan pendidikan SDM aparatur pelaksana pelayanan publik serta dukungan Kebijakan Pemerintah Daerah merupakan **peluang** yang perlu dimanfaatkan untuk pencapaian Visi.

4. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pelayanan serta ketersediaan Kartu e-KTP dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan **ancaman** terhadap pencapaian Visi.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA). Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi pembangunan daerah Kabupaten Kotawaringin Barat untuk periode RPJMD 2017-2022 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“Gerakan Membangun Kotawaringin Barat Menuju Kejayaan dengan Kerja Nyata dan Ikhlas”

Jika merujuk pada visi tersebut, maka dapat diamati bahwa, Kecamatan mempunyai andil dalam menunjang visi Pemerintah Daerah dan Wakil Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat . Adapun Misi dari Visi tersebut:

1. Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan.
2. Meningkatkan kualitas hidup manusia melalui pendidikan, kesehatan dan olahraga.
3. Mendorong penguatan kemandirian ekonomi yang berbasis pada pertanian dalam arti luas, kelautan, industry serta pengelolaan potensi daerah dan sumber energy dengan memperhatikan lingkungan hidup.
4. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan bermasyarakat.
5. Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis.
6. Melestarikan situs budaya, kesenian local dan masyarakat lainnya guna meningkatkan kunjungan wisata.

Merujuk pada Misi tersebut, misi yang harus diterjemahkan oleh perangkat daerah kecamatan adalah poin kesatu yaitu memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan.

Bentuk kontribusi yang diberikan adalah melalui diarahkannya program-program pembangunan pada lingkup tugas pokok dan fungsi Kecamatan pada sasaran pembangunan ketatalaksanaan Pemerintah Daerah yang efektif dan efisien, serta tatakelola pemerintahan yang baik.

Beberapa Faktor penghambat dan pendorong dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah di wilayah kecamatan Arut Utara antara lain sebagai, mana tabel dibawah ini :

Tabel. 3.2. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Arut Utara Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: "GERAKAN MEMBANGUN KOTAWARINGIN BARAT MENUJU KEJAYAAN DENGAN KERJA NYATA DAN IKHLAS"				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Arut Utara	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif demokratis dan transparan Program pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di kecamatan	1. Lambatnya masyarakat dalam mencukupi pemenuhan berkas/data yang kurang lengkap 2. Kurang pahamnya masyarakat tentang perencanaan pembangunan sesuai usulan yang dibutuhkan	1. Kurang lengkapnya berkas/data sebagai persyaratan proses pelayanan 2. Perwakilan Delegasi Desa/Kelurahan tidak dapat mempertahankan usulan	1. Kecepatan proses pelayanan administrasi perkantoran yang cepat dan tepat waktu 2. Kebutuhan masyarakat untuk mewujudkan peningkatan perencanaan pembangunan yang berkualitas

1	2	3	4	5
		<p>3. Masih banyaknya pelanggaran dalam penegakan Perda</p> <p>4. Masih rendahnya kualitas fasilitasi penanggulangan kemiskinan</p> <p>5. Seringnya terjadi konflik pertanahan antar desa/kelurahan maupun antar masyarakat</p>	<p>3. Kurang pahamnya masyarakat dalam penegakan peraturan perundang-undangan</p> <p>4. Perencanaan dan pemanfaatan anggaran belum optimal</p> <p>5. Sering terjadinya tumpang tindih surat kepemilikan tanah</p>	<p>3. Melakukan pemantauan dan memonitoring dalam pelaksanaan penegakan Perda</p> <p>4. Monitoring dan evaluasi dalam pelaksanaan penanggulangan kemiskinan</p> <p>5. Adanya dukungan dari instansi terkait</p>

Linieritas antara Misi 1 RPJMD hingga Sasaran RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat yang diacu oleh Kecamatan Arut Utara adalah sebagai berikut:

VISI

“ Gerakan Membangun Kotawaringin Barat Menuju Kejayaan dengan Kerja Nyata dan Ikhlas “

MISI 1

Memperkuat tata Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Transparan

Tujuan

Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik (*good governance*)

Sasaran :

MENINGKATNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN DES

3.3 TELAHAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH

Penataan ruang wilayah Kecamatan Arut Utara adalah mewujudkan ruang wilayah Kecamatan Arut Utara yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan dengan berbasis sumber daya pertanian, dan pariwisata ekologis.

Wilayah Kecamatan Arut Utara yang berbatasan dengan Kabupaten Seruyan dan Kabupaten Bulik dengan karakteristik lahan Berbukit yang sebagian besar lahan merupakan lahan perkebunan dengan status sebagai hutan produksi (HP). Kecamatan Arut Utara termasuk ke dalam Wilayah Perkebunan Besar. Mata Pencaharaan masyarakat sebagian besar adalah petani pekebun.

Kecamatan Arut Utara dengan Ibukota Kecamatan Pangkut, yang terdiri atas 10 Desa dan 1 kelurahan. Dalam perkembangannya sarana dan prasarana jalan negara yang sampai saat ini kondisinya sangat memprihatinkan, jalan penghubung antar desa dan ke kecamatan didominasi oleh jalan tanah sehingga jika pada musim penghujan jadi terganggu serta sarana pendukung lainnya yang masih minim.

3.4 PENENTUAN ISU – ISU STRATEGIS

Berdasarkan penelaahan tersebut diatas, serta mempertimbangkan isu-isu strategis pada RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat, maka isu-isu strategis Kecamatan Arut Utara sebagai berikut:

1. Kualitas sumberdaya aparatur kecamatan yang belum memadai dalam hal penguasaan teknologi informasi;
2. Terbatasnya anggaran untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan dikecamatan;
3. Sarana dan prasarana yang kurang memadai;
4. Kurangnya pemahaman masyarakat dan aparatur terhadap peraturan perundang -undangan daerah yang berlaku;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi Kabupaten Kotawaringin Barat “Gerakan membangun kotawaringin barat menuju kejayaan dengan kerja nyata dan ikhlas” dan Misi 1 yaitu Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan. Dalam periode Renstra 2017-2022, Kecamatan Arut Utara memiliki 1 tujuan dan 1 sasaran yang menjadi parameter pengukuran untuk menilai tingkat keberhasilan kinerja pelayanan Kecamatan Arut Utara Kabupaten Kotawaringin Barat.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Arut Utara Kabupaten Kotawaringin Barat dititik beratkan pada *“Meningkatkan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentramanan ketertiban umum”*.

Sedangkan sasaran kecamatan yang merupakan agenda kinerja utama Kecamatan Arut Utara Kabupaten Kotawaringin Barat adalah *Meningkatkan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentramanan ketertiban umum”*.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah maka disusun indikator kinerja sasaran yang digunakan sebagai tolok ukur penilaian keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang telah ditetapkan.

Indikator kinerja sasaran yang digunakan sebagai tolok ukur penilaian keberhasilan pada kecamatan adalah Persentase rekomendasi hasil koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan

masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentramanan
ketertiban umum.

Pada tabel 4.1 berikut ini disajikan target kinerja sasaran yang ingin dicapai dari tahun 2017 sampai dengan 2022

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO .	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
				2017	2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di kecamatan	Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum	Persentase rekomendasi hasil pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di kecamatan	N/A	80	85	85	90	90
2	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi Perkantoran	Persentase ketercukupan administrasi perkantoran	80	80	80	90	90	90

Berdasarkan table 4.1, telah ditetapkan target indikator kinerja sasaran yang akan dicapai pada tahun 2017 – 2022. Dapat dijelaskan sebagai berikut :

Target indikator kinerja sasaran tahun 2017 tidak dapat diukur dikarenakan belum tersedianya data yang akurat yang digunakan untuk menilai keberhasilan capaian sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian target indicator kinerja sasaran pertahun nya maka ditetapkan :

- a. Target indikator kinerja sasaran tahun 2018 telah ditetapkan sebesar 80 persen
- b. Target indikator kinerja sasaran tahun 2019 telah ditetapkan sebesar 85 persen
- c. Target indikator kinerja sasaran tahun 2020 telah ditetapkan sebesar 85 persen
- d. Target indikator kinerja sasaran tahun 2021 telah ditetapkan sebesar 90 persen
- e. Target indikator kinerja sasaran tahun 2022 telah ditetapkan sebesar 90 persen

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI

Untuk menata sumber daya aparatur hal-hal yang perlu diperhatikan adalah dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tupoksi. Hasil identifikasi permasalahan tupoksi dilakukan melalui analisa SWOT berikut ini:

Tabel 5.1 Penentuan Alternatif Strategi Pencapaian Indikator Sasaran

		KEKUATAN	KELEMAHAN
Internal	Faktor	Pemahaman terhadap TUPOKSI	Penguasaan Teknologi Informasi
		Pemahaman terhadap Peraturan Daerah	Ketersediaan Sarana Prasarana
Faktor Eksternal			Ketersediaan SOP
PELUANG	Tersedianya payung hukum pelayanan penunjang	<u>Alternatif Strategi:</u> meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor	<u>Alternatif Strategi:</u> meningkatkan penguasaan Teknologi Informasi aparatur melalui adanya dukungan instansi terkait
	Dukungan instansi terkait		
ANCAMAN	Keterbatasan Anggaran	<u>Alternatif Strategi:</u> memanfaatkan pemahaman aparatur untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat melalui koordinasi lintas sektor	<u>Alternatif Strategi:</u> meningkatkan kualitas layanan melalui pembuatan SOP
	Letak Geografis		
	Kejelasan Prosedur		
	Koordinasi Lintas Sektor		

Dari asumsi dan informasi lain yang telah dikembangkan sebelumnya, dilakukan analisa strategi ditemukan strategi alternatif sebagai berikut :

1. Strategi SO

Menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang

- Melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah sebagai penunjang pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan melalui koordinasi lintas sektor

2. Strategi ST

Menggunakan kekuatan untuk menghadapi ancaman

- Memanfaatkan pemahaman aparatur untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat melalui koordinasi lintas sektor

3. Strategi WO

Menanggulangi kelemahan dengan memanfaatkan peluang

- Menanggulangi terbatasnya SDM yang memiliki kemampuan IT, dengan memanfaatkan peluang adanya kesempatan SDM aparatur untuk meningkatkan kemampuannya melalui kegiatan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan instansi/ Dinas terkait.

4. Strategi WT

Memperkecil kelemahan dan menghadapi ancaman

- Meningkatkan kualitas layanan melalui pembuatan SOP dan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dalam pelayanan.

Tabel 5.2. Penentuan Strategi (BSC)

No.	Perspektif	Alternatif Strategi	Strategi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Perspektif Masyarakat	Memanfaatkan pemahaman aparatur untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat melalui koordinasi lintas sektor	Meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor
2.	Perspektif proses Internal	Meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor	
3.	Perspektif Kelembagaan	Meningkatkan kualitas layanan melalui pembuatan SOP	
		Meningkatkan dukungan instansi terkait melalui penguasaan Teknologi Informasi	
4.	Perspektif Keuangan	Meningkatkan kualitas perencanaan guna efektifitas dan efisisensi penganggaran	

Strategi

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan dibutuhkan strategi. Strategi yang dilakukan Pemerintah Kecamatan Arut Utara adalah *Meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor*

5.2 ARAH KEBIJAKAN

Arah Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang menjadi pedoman atau pegangan organisasi dalam pelaksanaan program kegiatan didasari pandangan dari pucuk pimpinan guna tercapainya tujuan, sasaran, visi dan misi yang telah ditetapkan bersama. Adapaun Arah Kebijakan yang dilakukan oleh Kecamatan Arut Utara antara lain

1. Menyelenggarakan fasilitasi dan layanan kecamatan serta koordinasi lintas sektor
2. Meningkatkan Sistem Koordinasi Aparatur Kecamatan

Berdasarkan arah kebijakan yang telah ditetapkan diperoleh rumusan tematik pembangunan yaitu *Menyelenggarakan fasilitasi dan layanan kecamatan serta koordinasi lintas sektor*

Tabel 5.3 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Tematik Pembangunan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum	Meningkatkan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum	Meningkatkan kualitas layanan melalui koordinasi lintas sektor	Menyelenggarakan fasilitasi dan layanan kecamatan serta koordinasi lintas sektor
2	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran		Meningkatkan Sistem Koordinasi Aparatur Kecamatan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

6.1 PROGRAM

Program adalah bentuk instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan dan dijabarkan dalam beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur, pada Kecamatan Arut Utara terdapat program yang merupakan kegiatan untuk belanja rutin dan program yang menjadi prioritas urusan wajib.

Adapun Program Kecamatan Arut Utara Tahun 2017 s/d 2022 adalah sebagai berikut :

1. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
2. Program pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di Kelurahan/ desa
3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
4. Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur;
5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
6. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur;
7. Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas;
8. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan ;

Sehubungan dengan adanya kegiatan baru sebagaimana pada point 8 yang dilaksanakan mulai tahun 2019, serta indikator kegiatan pada program Point 7 yaitu Program Pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa yang masuk pada program Program pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di desa/Kelurahan, maka mulai tahun 2019 Program tersebut dihilangkan. Program yang akan dilaksanakan mulai tahun 2019 s/d 2022 adalah sebagai berikut :

1. Program pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di Desa./Kel
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
3. Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur;
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur;
6. Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas;
7. Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan ;

6.2 KEGIATAN

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan, teknologi, dan lain sebagainya. Kesemuanya itu merupakan masukan (*input*) yang menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa. Untuk melaksanakan kebijakan yang merupakan perwujudan visi misi dalam mencapai tujuan dan sasaran program yang menjadi prioritas

urusan wajib / belanja langsung di Kecamatan Arut Utara, ditetapkan melalui kegiatan Tahun 2017 s/d 2022 sebagai berikut :

1. Program Pembinaan dan fasilitasi keuangan desa :
 - 1.1. Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa

2. Program pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketertarikan ketertiban umum di Kecamatan
 - 1.1. Optimalisasi bidang pelayanan umum (PATEN)
 - 1.2. Pembinaan tata kelola pemerintahan desa/kelurahan
 - 1.3. Pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan
 - 1.4. Pembinaan ketertarikan dan ketertiban umum
 - 1.5. Pembinaan Kesejahteraan Rakyat

3. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - 3.1 Penyediaan jasa surat menyurat
 - 3.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik
 - 3.3 Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
 - 3.4 Penyediaan jasa administrasi keuangan
 - 3.5 Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - 3.6 Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 - 3.7 Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - 3.8 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 3.9 Penyediaan Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
 - 3.10 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 3.11 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 3.12 Penyediaan Makanan dan Minuman
 - 3.13 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah

4. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur

- 4.1 Pembangunan rumah dinas
 - 4.2 Pembangunan gedung kantor
 - 4.3 Pengadaan kendaraan dinas/operasional
 - 4.4 Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas
 - 4.5 Pengadaan perlengkapan gedung kantor
 - 4.6 Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas
 - 4.7 Pengadaan peralatan gedung kantor
 - 4.8 Pengadaan mebeleur
 - 4.9 Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
 - 4.10 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
 - 4.11 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
 - 4.12 Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
 - 4.13 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas
 - 4.14 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
 - 4.15 Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
 - 4.16 Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas
 - 4.17 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
5. Program peningkatan disiplin aparatur
 - 5.1 Pengadaan mesin/kartu absensi
 - 5.2 Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
 - 5.3 Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
6. Program fasilitasi pindahpurna tugas PNS
 - 6.1 Pemulangan pegawai yang pension
7. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
 - 7.1 Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
8. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
 - 8.1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
 - 8.2 Penyusunan laporan keuangan semesteran

6.3 PENDANAAN INDIKATIF

Untuk mewujudkan program dan kegiatan Kecamatan Arut Utara, Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat telah menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat untuk pengalokasian sumber dana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Arut Utara telah direncanakan sebelumnya melalui kegiatan Musrenbang Kelurahan dan Musrenbang Kecamatan. Alokasi Pendanaan sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3. Matrik Program, Kegiatan, dan Pendanaan Indikatif

No	Program / Kegiatan	PENDANAAN INDIKATIF					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
1.	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	9.385.000	8.856.000	-	-	-	-
	<i>Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa</i>	9.385.000	8.856.000	-	-	-	-
2.	Program koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum	-	-	77.000.000	95.000.000	95.000.000	77.000.000
	Optimalisasi Pelayanan Perizinan dan non perizinan	-	-	10.000.000	15.000.000	15.000.000	10.000.000
	Pembinaan tata kelola pemerintahan desa/kelurahan	-	-	10.000.000	12.000.000	12.000.000	10.000.000
	Pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	-	-	38.000.000	43.000.000	43.000.000	38.000.000
	Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum	-	-	9.000.000	10.000.000	10.000.000	9.000.000
	Pembinaan Kesejahteraan Rakyat	-	-	10.000.000	15.000.000	15.000.000	10.000.000
3.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	621.011.000	683.475.400	672.246.000	713.084.788	698.776.515	726.189.100
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	37.620.000	39.960.000	45.000.000	50.000.000	55.000.000	60.000.000

No	Program / Kegiatan	PENDANAAN INDIKATIF					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	5.400.000	5.400.000	5.500.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	193.926.000	184.041.920	233.100.000	223.500.000	233.500.000	244.000.000
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	54.147.400	72.228.600	73.000.000	73.500.000	74.500.000	74.500.000
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	5.500.000	6.000.000	7.000.000	7.000.000	8.000.000	10.000.000
	Penyediaan alat tulis kantor	16.052.000	25.000.000	27.000.000	45.000.000	45.000.000	31.000.000
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	7.025.000	8.020.000	10.000.000	12.000.000	14.000.000	16.000.000
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.610.000	3.000.000	4.000.000	5.000.000	6.000.000	8.000.000
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	33.700.000	49.000.000	76.950.000	70.450.000	33.800.000	76.650.000
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kantor	-	-	4.000.000	6.000.000	8.000.000	-
	Penyediaan makanan dan minuman	46.050.000	32.850.000	39.850.000	50.850.000	50.850.000	39.850.000
	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	216.055.600,00	257.974.880,00	146.846.000,00	163.784.788,00	164.126.515,00	160.189.100,00
4.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	8.499.000	38.217.600	42.900.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000
	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	8.499.000	38.217.600	42.900.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000

No	Program / Kegiatan	PENDANAAN INDIKATIF					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
5.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	482.740.000	167.800.000	1.591.500.000	1.326.750.000	1.800.850.000	2.085.350.000
	Pembangunan gedung kantor	148.250.000,00	-	650.000.000,00	680.000.000,00	1.200.000.000,00	1.500.000.000,00
	Pembangunan Rumah dinas	194.740.000	-	60.000.000	-	-	400.000.000
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	-	-	450.000.000,00			75.000.000,00
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	5.250.000,00	-	117.500.000,00	129.000.000,00	62.500.000,00	30.000.000,00
	Pengadaan mebeleur	56.700.000,00	56.900.000,00	122.000.000,00	190.000.000,00	90.000.000,00	52.000.000,00
	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	-		15.000.000	-	20.000.000	
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	15.000.000,00	20.000.000,00	-	25.000.000,00	-
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	103.700.000,00	22.500.000,00	22.500.000,00	22.500.000,00	22.500.000,00	22.500.000,00
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	6.200.000,00	3.400.000,00	4.500.000,00	5.250.000,00	5.850.000,00	5.850.000,00
	Rehab sedang/berat gedung kantor	52.300.000	70.000.000	30.000.000	300.000.000	335.000.000	
	Rehab sedang/berat Rumah Dinas	-	-	100.000.000,00	-	40.000.000,00	-
6.	Program peningkatan disiplin aparatur	17.050.000	50.200.000	35.200.000	35.200.000	35.200.000	35.200.000
	Pengadaan Mesin Absensi	-	15.000.000,00	-	-	-	-
	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	17.050.000	17.600.000	17.600.000	17.600.000	17.600.000	17.600.000
	Pengadan pakaian khusus hari-hari tertentu	-	17.600.000	17.600.000	17.600.000	17.600.000	17.600.000

No	Program / Kegiatan	PENDANAAN INDIKATIF					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
7.	Program fasilitasi pindahpurna tugas PNS	-	-	-	20.000.000	20.000.000	20.000.000
8.	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	130.500.000	94.000.000	135.000.000	135.000.000	135.000.000	135.000.000
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	130.500.000	94.000.000	135.000.000	135.000.000	135.000.000	135.000.000
	Jumlah	1.275.185.000	1.042.549.000	2.553.846.000	2.365.034.788	2.824.826.515	3.118.739.100

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, masing masing dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pemerintah kabupaten Kotawaringin Barat 2017 – 2022 yang diukur berdasarkan indikator kinerja. Untuk itu dalam pelaksanaannya kinerja kecamatan Arut Utara berkontribusi secara langsung terhadap penetapan indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD .

Indikator kinerja Program dan KegiatanKecamatan Arut Utara secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat mendukung terwujudnya visi dan misi Kepala Daerah.

Program pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di kecamatan merupakan program baru yang dilaksanakan mulai tahun 2019 untuk mengakomodasi kegiatan pada beberapa Seksi yang ada di kecamatam Arut Utara, sehingga dalam penentuan target indikator kegiatan belum ada.

Indikator Kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran yang ingin dicapai secara nyata oleh Kecamatan Arut Utara dalam rumusan yang lebih spesifiksebagaimana disajikan dalam tabel 6.1 berikut ini:

Tabel 6.1 Indikator Kinerja Kecamatan Arut Utara berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program	Satuan	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	Persentase pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa yang terlaksana	Persen	85	85	0	0	0	0	0	0
	Kegiatan Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa	Jumlah desa yang diterbitkan rekomendasi pencairan dana	Desa	9	10	0	0	0	0	0	0
2	Program pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, pemberdayaan masyarakat dan desa, pembangunan dan kesejahteraan rakyat serta ketentraman ketertiban umum di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	N/A	N/A	N/A	80	80	85	85	85%
		Persentase pemilih Pilkada, Pilpres, Pileg dan Pilkades	Persen	0	0	0	95	0	0	0	95%
		Jumlah desa mandiri dalam bidang pengelolaan keuangan	Desa	N/A	N/A	N/A	9	9	10	10	10
		Persentase gangguan keamanan dan ketertiban umum yang dapat diselesaikan	Persen	N/A	N/A	N/A	80	85	85	90	90%
		Persentase penduduk miskin	Persen	N/A	N/A	N/A	80	80	85	85	85%
	Kegiatan Optimalisasi bidang pelayanan umum (PATEN)	Jumlah pelayanan umum yang diberikan	Dokumen	N/A	N/A	N/A	100	120	140	160	160
	Kegiatan Pembinaan tata kelola pemerintahan desa/kelurahan	Persentase desa yang dibina	Persen	N/A	N/A	N/A	80	80	90	90	90%
	Kegiatan Pembinaan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	Jumlah desa/kelurahan yang terfasilitasi	Desa	N/A	N/A	N/A	9	9	10	11	11
	Kegiatan Pembinaan ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah laporan gangguan keamanan dan ketertiban umum	Laporan	N/A	N/A	N/A	4	4	4	4	4
	Kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Rakyat	Persentase penduduk yang terbina	Persen	N/A	N/A	N/A	75	80	80	85	85%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran										
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Biaya langganan air , listrik dan koran (5 Rek listrik,air pulsa internet, surat kabar)	Bulan/ Tahun	12	12	12	12	12	12	12	12
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	Unit	13	13	13	11	15	17	17	17
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah jasa dan Honor Tin	Orang	11	11	11	12	12	12	12	12
	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa dan jenis alat kebersihan kantor	Orang	2	2	2	2	2	2	2	2
	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Peralatan yang dipelihara	unit	7	12	12	14	14	16	20	20
	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK yang disediakan	Jenis	21	29	29	29	29	29	29	29
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	Jenis	6	5	6	7	7	7	7	7
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah dan jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jenis	6	6	6	7	7	7	7	7
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	unit	5	8	8	22	25	28	31	31
	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah dan jenis peralatan rumah tangga yang disediakan	Jenis	0	0	0	2	1	3	0	0
	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah orang yang disediakan makan dan minum (makan minum tenaga kontrak dan makan minum rapat)	org	350	400	400	400	400	400	400	400
	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	kegiatan	350	427	608	376	310	350	360	360
	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur										
	Pembangunan Rumah Dinas	Jumlah Rumah Dinas yang dibangun	Unit	0	1	0	1	0	0	0	1
	Pembangunan Gedung kantor	Jumlah Gedung kantor yang dibangun	Unit	0	1	0	1	1	1	1	1
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang diadakan	Unit	0	0	0	0	3	0	3	3
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan	Unit	3	2	3	11	12	5	5	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Pengadaan mebeleur	Jumlah /Jenis dan mebel yang diadakan	Jumlah	65	21	60	27	112	30	51	51
Pemeliharaan rutin/berkala Rumah Dinas	Jumlah Rumah Dinas yang dipelihara	Unit	0	0	0	1	0	2	0	0
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	Unit	2	0	2	2	0	2	0	0
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah dan jenis kendaraan dinas/operasional yang dipelihara rutin/berkala	Unit	13	12	12	12	12	12	12	12
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah dan jenis peralatan gedung kantor yang dipelihara rutin/berkala	Jenis	2	2	2	3	4	5	5	5
Rehab sedang/berat gedung kantor	Jumlah dan jenis gedung kantor yang diperbaiki	Unit	3	1	1	1	2	2	0	0
Rehab sedang/berat Rumah Dinas	Jumlah dan jenis RD yang diperbaiki	Unit	1	0	0	1	0	1	0	0
Program peningkatan disiplin aparatur										
Pengadaan Mesin Absensi	Tersedianya Mesin /Kartu Absensi Pegawai	Jumlah	0	0	2	-	-	-	-	-
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas harian untuk pegawai	Unit	36	31	32	32	32	32	32	32
Pengadaan Pakaian Korpri	Jumlah Pakaian Korpri untuk pegawai	Stel	0	0	32	0	0	0	0	0
Pengadan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah Pakaian untuk pegawai	Stel	0	0	0	32	32	32	32	32
Fasilitasi pindah/purna tugas PNS										
Fasilitasi pindah/purna tugas PNS	Jumlah pegawai pensiun yang dipulangkan	Orang	1	0	0	0	0	1	1	1
Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang undangan										
Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang undangan	Jumlah Pegawai yang mengikuti Bimtek, Sosialisasi kursus	Orang	12	14	10	14	14	14	14	14
Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan										
Penyusunan laporan capaian Kinerja	Pemenuhan Laporan Kinerja dan Ikhttiar realisasi anggaran	Dokumen	7	8	8	8	8	8	8	8
Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Pemenuhan laporan keuangan akhir tahun	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Arut Utara Kabupaten Kotawaringin Barat disusun dengan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPMJD) yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Arut Utara Tahun 2017 - 2022 dimaksud sebagai dokumen perencanaan strategis Kecamatan Arut Utara Arut Utara 2017–2022 yang diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Kecamatan Arut Utara untuk tahun 2017-2022 serta merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja tahunan, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Rencana Kinerja dan nantinya sebagai dasar Evaluasi Laporan Pelaksanaan Kinerja Tahunan (LAKIP) dan lima tahunan.

Demikian penyusunan Review Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Arut Utara tahun 2017–2022, semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Arut Utara, Oktober 2017

CAMAT ARUT UTARA

MARWOTO, SIP

Pembina Tingkat I

NIP. 19680427 198603 1007