



# **Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan anambas**



**RANCANGAN AKHIR STRATEGIS  
(RESNTRA) TAHUN ANGGARAN  
2021-2026**

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala Rahmat dan HidayahNya, sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara 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 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 bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara ini merupakan cerminan apa yang akan dilakukan 5 (Lima) tahun ke depan. Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara merupakan dokumen perencanaan pembangunan 5 (Lima) tahunan yang menjadi komitmen untuk dilaksanakan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Semoga Allah SWT melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara yang telah ditetapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, sehingga Tujuan Kecamatan Siantan Utara dapat tercapai dalam membangun daerah kita tercinta ini.

Pian Pasir, 24 Desember 2021  
**CAMAT SIANTAN UTARA,**



**TARMIZI, S.Pd.SD**  
**Pembina Tk. I / IV.b**  
**NIP. 19660226 198609 1 001**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel .....	iii
Daftar Gambar .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan .....	4
1.4. Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH</b> .....	10
2.1. Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah .....	10
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	28
2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM) .....	28
2.2.2 Sarana Prasarana .....	29
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	30
2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan .....	30
2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan .....	31
2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	33
2.4.1 Tantangan .....	33
2.4.2 Peluang .....	34
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b>	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	35
3.2. Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	37
3.2.1 Visi .....	37
3.2.2 Misi .....	38
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra.....	41
3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri .....	41
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	43
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	44
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	46
4.1. Tujuan .....	46
4.2. Sasaran.....	46
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	48
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	50
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	55

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Kondisi PNS Kecamatan Siantan Utara KKA Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021 .....	28
Tabel 2.2	Kondisi PNS Berdasarkan Pangkat dan Golongan Kecamatan Utara Tahun 2021 .....	29
Tabel 2.3	Data Sarana dan Prasarana Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021 .....	29
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021 .....	30
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara KKA .....	32
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah .....	35
Tabel 3.2	Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Perangkat Daerah terhadap Pencapaian Visi dan Misi serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .....	40
Tabel 3.3	Indikator Kinerja dan Indikasi Target Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2021 – 2026 .....	41
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Siantan Utara KKA .....	47
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan .....	48
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas .....	51
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	54

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1	Hubungan Antar Dokumen RENSTRA .....	3
Gambar 2.1	Susunan Organisasi Kecamatan Siantan Utara .....	28

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dalam rangka memantapkan implementasi formulasi mekanisme perencanaan dan penganggaran daerah secara partisipatif sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dimana setiap masing-masing satuan kerja perangkat daerah berkewajiban menyusun dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari empat tahapan yakni: (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Perencanaan Pembangunan Daerah menghasilkan: (1) Rencana pembangunan jangka panjang daerah; (2) rencana pembangunan jangka menengah daerah; dan (3) rencana pembangunan tahunan. Penyusunan Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan

Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara untuk periode 5 (lima) tahun, yang merupakan dokumen perencanaan teknis operasional yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Siantan Utara yang merupakan penjabaran RPJMD untuk jangka waktu lima tahunan. Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah berfungsi sebagai alat untuk mengontrol semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, serta sebagai sarana untuk meminimalisir risiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai.

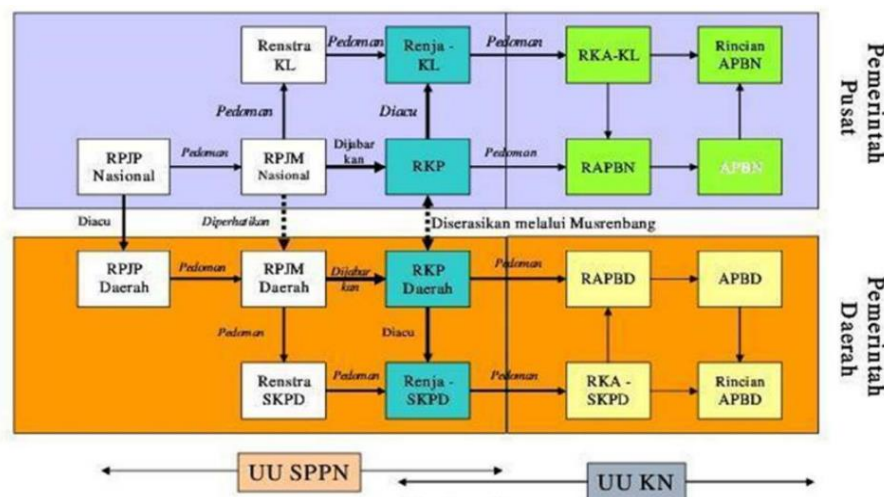
Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021-2026 disusun dengan tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan kerja, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Anambas serta dokumen yang terkait, seperti RTRW, Rencana strategis Kementerian Dalam Negeri, Rencana strategis Provinsi Kepulauan Riau, dan sejumlah dokumen terkait lainnya. Kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah serta indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan yang telah disepakati kepala daerah dan DPRD menjadi acuan kepala perangkat daerah merumuskan kegiatan dalam rancangan rencana strategis perangkat daerah. Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan Dokumen perencanaan lima tahunan yang digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Siantan Utara dalam kurun waktu Tahun 2021-2026, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu 2021-2026 serta rencana pelayanan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Secara operasional Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021-2026 mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026 yang juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021-2026 dilaksanakan simultan dan bersinergi dengan proses penyusunan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026.

Adapun hubungan antar dokumen sebagaimana dapat dilihat pada **gambar 1.1**

**Gambar 1.1**  
**Hubungan Antar Dokumen RENSTRA**



Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional secara substansi menegaskan bahwa perencanaan pembangunan di Indonesia adalah sebuah sistem. Keterkaitan dan keselarasan antara komponen perencanaan pembangunan baik dalam skala lokal, regional maupun nasional dan dokumen-dokumen lainnya menjadi kata kunci untuk mewujudkan keberhasilan pembangunan.



## **1.2. Landasan Hukum**

Peraturan perundangan yang menjadi landasan hukum disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas 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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atau Peraturan Mdenteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang

- Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia 892);
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 73);
  12. Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 58 Tahun 2017 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Kabupaten Kepulauan Anambas (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2017 Nomor 255);
  13. Peraturan Bupati Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 80 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 486);

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026 adalah sebagai acuan resmi bagi Kecamatan Siantan Utara dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Siantan Utara dan penentuan pilihan-pilihan program kegiatan tahunan Kecamatan Siantan Utara.

Adapun Tujuan disusunnya Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026 adalah:

1. Menjabarkan visi dan misi kepala daerah yang lebih terukur ke dalam tujuan, sasaran perangkat daerah tahun 2021-2026, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kepulauan Anambas;
2. Menjabarkan gambaran tentang kondisi umum perangkat daerah;
3. Memudahkan seluruh jajaran aparatur di lingkungan Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Penyusunan Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021–2026 berpedoman pada 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 yang disusun dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

#### **1.2 Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur

tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

### 1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

### 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya,

mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti SDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

## **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat bahasan tentang Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Perangkat Daerah; telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi; telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; dan penentuan Isu-isu Strategis.

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah di tinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten.

### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

#### **BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

#### **BAB VIII PENUTUP**

Menjelaskan uraian lain berupa catatan-catatan penting, kaidah-kaidah pelaksanaan, serta rencana pelaksanaan tindakannya.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Pasal 50 ayat 1 (satu) disebutkan bahwa kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf f dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan. Oleh karena itu kecamatan merupakan salah satu fungsi penunjang yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu kepala daerah dalam melaksanakan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat, dimana dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya kecamatan dibantu oleh kelurahan yang berkedudukan sebagai perangkat kecamatan.

Kecamatan Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan.

Dalam Pelaksanaan Tugasnya Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
3. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
4. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
7. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;



8. Pelaksanaan penatausahaan Kecamatan;
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja kecamatan, Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas, Kecamatan Type A terdiri atas :

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan serta mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan pemerintahan daerah

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- c. penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- d. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- e. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
- g. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
- h. pelaksanaan penatausahaan Kecamatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. Sekretariat

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. perencanaan operasional kegiatan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian;
- c. pengendalian dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pengoordinasian penyusunan program dan laporan seksi-seksi;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran pada kecamatan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan urusan tata warkat, kepegawaian, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, perbekalan dan keperluan alat tulis serta ruang perkantoran kecamatan;
- b. melaksanakan ketatawarkatan kecamatan meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan camat dalam rangka kelancaran tugas;

- c. menyiapkan bahan kegiatan kehumasan kecamatan;
- d. menganalisis rencana kebutuhan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK), kebutuhan perlengkapan, ATK, perbekalan serta ruang kecamatan;
- e. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Kecamatan;
- f. menyusun Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Kecamatan;
- g. melaksanakan penyusunan Daftar Kebutuhan Barang lingkup Kecamatan;
- h. melaksanakan pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan atau penataan gedung kantor dan keperluan alat tulis kantor (ATK) Kecamatan;
- i. melaksanakan penyusunan Daftar Barang Dinas menurut pengolongan dan kodifikasi barang;
- j. melaksanakan pencatatan barang milik daerah dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F;
- k. melaksanakan dokumentasi kepemilikan barang selain kendaraan, tanah dan bangunan;
- l. melaksanakan penyiapan bahan sensus barang milik daerah di Kecamatan sebagai bahan penyusunan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris barang milik pemerintah daerah;
- m. pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK) pada Kecamatan;
- n. menganalisa dan menyusun usulan penghapusan aset Kecamatan;
- o. menyusun bahan pengajuan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- p. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Kecamatan;

- q. menyusun usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan;
- r. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Kecamatan meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Askes, Taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Daftar Penilaian Pekerjaan Pegawai (DP-3);
- s. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup Kecamatan;
- t. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- u. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### 4. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program melaksanakan tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing seksi pada kecamatan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan sub bagian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan pada Kecamatan;
- b. menyusun bahan rencana strategik (RENSTRA) dan rencana kinerja (RENJA) dari masing-masing seksi;
- c. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam Sub Bagian Penyusunan Program pada masing-masing seksi sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten;
- d. menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Kecamatan;
- e. menghimpun, memaduserasikan dan mengolah perencanaan program dan kegiatan dari masing-masing seksi;
- f. menghimpun dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- g. mengumpulkan bahan-bahan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan dalam Kecamatan sebagai bahan penyusunan LPPD tahunan dan LPPD lima tahunan kabupaten;
- h. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Bupati pada kecamatan;
- i. menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Bupati;
- j. menghimpun, mengolah, menganalisa, dan menyajikan data hasil kegiatan masing-masing seksi;

- k. menyusun rekapitulasi seksi-seksi lingkup Kecamatan dalam penyusunan Laporan Kegiatan Tugas Pembantuan dari Pemerintah dan/atau Provinsi;
  - l. menyusun bahan persetujuan dan bahan penetapan urusan pemerintahan daerah kabupaten yang ditugaspembantuankan kepada pemerintah desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
  - n. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
  - p. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan melaksanakan tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan pada kecamatan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja administrasi keuangan kecamatan;
- b. melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan di lingkup kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/ disetujui oleh PPTK;

- d. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. memverifikasi bukti-bukti SPJ dari para PPTK atas penggunaan dana GU;
- f. meneliti dan atau memverifikasi setiap pengajuan SPP kegiatan dengan ketersediaan anggaran serta pembebanan pada kode rekening;
- g. menyiapkan SPM;
- h. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil lingkup Kecamatan;
- i. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- j. menyelenggarakan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- k. menyusun laporan realisasi anggaran Kecamatan setiap bulan dan triwulan;
- l. menyusun laporan neraca Kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
- m. menyusun catatan atas laporan keuangan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## 6. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Tata Pemerintahan.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- c. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi dan pengelolaan keuangan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- e. menyiapkan bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- f. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan penataan, pengembangan dan pengamanan batas wilayah kecamatan, kelurahan dan desa;
- h. melaksanakan koordinasi, pengawasan, pengendalian kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program catur tertib pertanahan;
- i. melaksanakan pelayanan dan pengawasan terhadap peralihan hak atas tanah;
- j. melaksanakan administrasi pertanahan meliputi antara lain Riwayat tanah dan data-data pertanahan;
- k. menyiapkan data dan pembinaan RT, RW



- l. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan permohonan pelepasan hak atas tanah
- m. melaksanakan koordinasi penggalan potensi pendapatan dengan seksi-seksi;
- n. menyiapkan data perangkat desa dan badan permusyawaratan desa
- o. melaksanakan pendataan, penggalan potensi pajak daerah dan retribusi di kecamatan;
- p. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa;
- q. melaksanakan perencanaan, pendataan, pemantauan dan evaluasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kerjanya;
- r. melaksanakan pemantauan kegiatan pendapatan sebagai bahan pelaporan;
- s. menyiapkan bahan rapat dinas, panitia teknis pendaftaran calon kepala desa dan menyiapkan bahan usulan penggantian lurah/kepala desa termasuk perangkatnya;
- t. menyiapkan bahan laporan Situasi Kondisi Daerah (Sikonda) Kecamatan;
- u. melaksanakan tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan terhadap pemerintahan desa;
- v. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas pembantuan dan pelimpahan kewenangan di bidang pengelolaan pendapatan daerah;
- w. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan/desa;
- x. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
- y. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pengelolaan kekayaan desa;
- z. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi terhadap pengalihan kekayaan Desa;

- aa. melaksanakan koordinasi instansi Tingkat Kecamatan dan kerjasama antar kecamatan;
- bb. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa dan/atau perangkat kelurahan;
- cc. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan pemerintahan kabupaten yang diserahkan kepada Desa/Kelurahan;
- dd. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pemilihan, pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa dan Penjabat Kepala Desa;
- ee. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pembentukan PAW BPD;
- ff. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- gg. melakukan pembinaan dan pengawasan peraturan perundang-undangan di tingkat Desa;
- hh. merencanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- ii. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- jj. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- kk. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- ll. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan administrasi dan teknis pembinaan kependudukan;
- mm. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- nn. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
- oo. melaksanakan pembinaan administrasi dan prestasi kerja bawahan;

pp. menyiapkan bahan pengelolaan dan pembinaan administrasi data kependudukan yaitu:

1. pelayanan Kartu Tanda Penduduk;
2. pelayanan Kartu Keluarga;
3. pelayanan Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM);
4. pelayanan Surat Keterangan Tempat Tinggal;
5. pelayanan Surat Keterangan Lahir, Mati, Lahir Mati;
6. pelayanan Surat Keterangan Pindah antar Desa dalam Kecamatan, antar Kecamatan dalam Kabupaten, dan antar Kabupaten dalam Propinsi;
7. pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris dan Hubungan Waris;

qq. menyiapkan bahan fasilitasi terhadap calon transmigran;

rr. melaksanakan pemantauan kegiatan kependudukan sebagai bahan pelaporan;

ss. melaksanakan pendataan penduduk tingkat kecamatan;

tt. membuat database penduduk tingkat kecamatan;

uu. pembinaan pengelolaan administrasi dan kependudukan desa/kelurahan;

#### 7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;

- c. melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. menginventarisasi data kegiatan kemasyarakatan yang meliputi bidang keagamaan, kesehatan, pendidikan, pembangunan dan perekonomian, kebudayaan, Keluarga Berencana, PKK, organisasi kemasyarakatan dan kesejahteraan sosial lainnya di wilayah kecamatan;
- e. melaksanakan koordinasi dan pengendalian penanggulangan bencana, penyakit menular potensial wabah serta kasus rawan pangan dan gizi masyarakat, upaya kesehatan bersumber daya masyarakat, keluarga berencana serta pemeliharaan sanitasi lingkungan;
- f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi kegiatan usaha operasional di bidang kesehatan masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh perorangan atau lembaga milik pemerintah maupun swasta sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap pengadaan lahan untuk sarana pendidikan TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMA/MA, PKBM(PLS);
- i. menyiapkan bahan pemberian fasilitasi terhadap Parpol, LSM, Ormas, Organisasi Kepemudaan dan Organisasi lain;
- j. memproses bantuan kemasyarakatan sesuai usulan dari unsur terkait dan melaksanakan pemantauan dalam realisasi penyalurannya;
- k. memproses dan memantau rekomendasi mendirikan tempat ibadah dan organisasi kemasyarakatan wilayah kecamatan;

- l. melaksanakan upaya peningkatan sumber daya masyarakat baik perorangan ataupun kelompok bersama Unit Pelaksana Teknis Dinas atau unit kerja terkait;
- m. melaksanakan pemberian fasilitasi pemberdayaan masyarakat Desa;
- n. memproses rekomendasi pengajuan kredit kepada lembaga perkreditan kecamatan;
- o. memproses dan memantau kegiatan operasi pasar khusus sembilan bahan pokok;
- p. melaksanakan pemantauan kegiatan kemasyarakatan sebagai bahan pelaporan;
- q. melaksanakan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- r. mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
- s. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- t. menyiapkan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- u. melaksanakan pendataan, penggalan potensi sesuai bidang tugasnya;
- v. melaksanakan pembinaan kegiatan ekonomi dan pembangunan termasuk prasarana dan sarannya bersama Unit Pelaksana Teknis Dinas atau unit kerja terkait baik yang dibiayai pemerintah atau swadaya;
- w. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan Usaha Sarang Burung Walet;

- x. melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Tani Nelayan Andalan (KTNA);
- y. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan Panca Usaha Tani;
- z. melaksanakan pengawasan peredaran sarana produksi tani bersama dinas terkait;
- aa. melaksanakan pengawasan terhadap penangkapan ikan;
- bb. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan Usaha dibidang Pertanian;
- cc. melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk mengambil manfaat dari keberadaan PMDN dan PMA;
- dd. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan koperasi dan usaha kecil/menengah;
- ee. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap permohonan pengesahan akta pendirian, perubahan anggaran dasar serta pembubaran koperasi primer dan sekunder;
- ff. melaksanakan koordinasi operasional koperasi, pengusaha kecil dan menengah;
- gg. melaksanakan koordinasi operasional ketenagakerjaan;
- hh. melaksanakan pembinaan pendayagunaan penganggur;
- ii. melaksanakan koordinasi kegiatan pelatihan kerja bagi masyarakat;
- jj. melaksanakan koordinasi penyelesaian perselisihan hubungan industrial;
- kk. memberikan pelayanan informasi pasar kerja;
- ll. melaksanakan kegiatan pembangunan bersama Unit Pelaksana tekhis Dinas atau unit kerja terkait baik yang dibiayai pemerintah atau swadaya;
- mm. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan proyek-proyek pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;

- nn. melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan manajemen proyek pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah Desa/Kelurahan;
- oo. melaksanakan pembinaan terhadap Kepala Urusan Pembangunan Desa / Kelurahan;
- pp. melaksanakan pembinaan peran serta masyarakat terhadap pemeliharaan jalan dan perbaikan prasarana pengairan;
- qq. menyiapkan bahan pemberian surat keterangan penggunaan lahan oleh calon investor PMDN dan PMA di luar kawasan industri;
- rr. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana jalan serta rambu-rambu lalu lintas;
- ss. melaksanakan pengawasan dan pengendalian trayek angkutan umum;
- tt. menyiapkan bahan pemberian Surat Keterangan terhadap permohonan ijin angkutan umum darat dan laut;
- uu. melaksanakan pembinaan terhadap pengusaha angkutan umum darat dan laut;
- vv. menyiapkan bahan pemberian surat keterangan alur penyebrangan sungai dan laut;
- ww. melaksanakan koordinasi dan penyusunan musyawarah pembangunan desa/kelurahan di wilayah kerjanya dalam forum UDKP;
- xx. melaksanakan pemantauan kegiatan pembangunan sebagai bahan pelaporan;
- yy. melaksanakan kegiatan pembangunan di Kecamatan;
- zz. menginventarisasi data kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
- aaa. melaksanakan monitoring pembangunan di wilayah kecamatan;
- bbb. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;

- ccc. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- ddd. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
- eee. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- fff. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- ggg. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
- hhh. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Pemberdayan Masyarakat Desa;
- iii. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- jjj. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- kkk. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- lll. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- mmm. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- nnn. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- ooo. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;
- ppp. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;



qqq. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### 8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sektor dan/atau Komando Rayon Militer mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- f. mempelajari dan menelaah peraturan-peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
- g. melaksanakan penyuluhan dan pembinaan ketentraman, kerukunan hidup masyarakat serta sosialisasi peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
- h. melakukan pembinaan Kebersihan, Keindahan dan Ketertiban ( K-3 );

- i. melaksanakan pengawasan atas ketaatan warga masyarakat terhadap peraturan daerah dan produk hukum lainnya;
- j. melaksanakan pembinaan terhadap swakarsa masyarakat dalam pengamanan lingkungan;
- k. melaksanakan pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS);
- l. menyiapkan bahan pemberian fasilitasi terhadap penanggulangan penyalahgunaan narkoba, praktek prostitusi, perjudian dan minuman keras;
- m. menyiapkan bahan pemberian ijin rame-rame;
- n. melaksanakan pendataan, penggalian potensi sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kebersihan dan pertamanan;
- p. menyiapkan bahan pemberian fasilitasi terhadap penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu);
- q. menerima laporan tentang pelanggaran peraturan daerah dan produk hukum lainnya dari masyarakat atau unit kerja terkait;
- r. mengecek kebenaran laporan dan mengumpulkan data pelanggaran dengan cara mendatangi lokasi;
- s. mengkaji jenis dan bentuk pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- t. mengamankan pelaksanaan peraturan daerah dan produk hukum lainnya dengan cara menertibkan setiap jenis dan bentuk pelanggaran;
- u. melaksanakan pembinaan ideologi politik;
- v. memberikan informasi dan komunikasi serta bantuan teknis penanggulangan ketertiban umum bersama unit kerja terkait;
- w. melaksanakan pemantauan kegiatan ketentraman dan ketertiban sebagai bahan pelaporan;

- x. melaksanakan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- y. melaksanakan koordinasi dengan seksi lain;
- z. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- aa. menyusun bahan laporan akuntabilitas kerja;
- bb. menyusun pertanggungjawaban laporan kegiatan dan keuangan;
- cc. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- dd. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- ee. melaksanakan pelaksanaan program pengawasan internal di lingkungan bidang tugasnya;
- ff. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- gg. memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang tugasnya kepada atasan;
- hh. melaksanakan evaluasi tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ii. membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- jj. membimbing atau memberikan petunjuk terhadap pembagian tugas kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- kk. menilai hasil kerja bawahan secara berjenjang untuk bahan mengembangkan karier;

- ll. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- mm. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### 9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Seksi Pelayanan Umum.

Uraian tugas sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

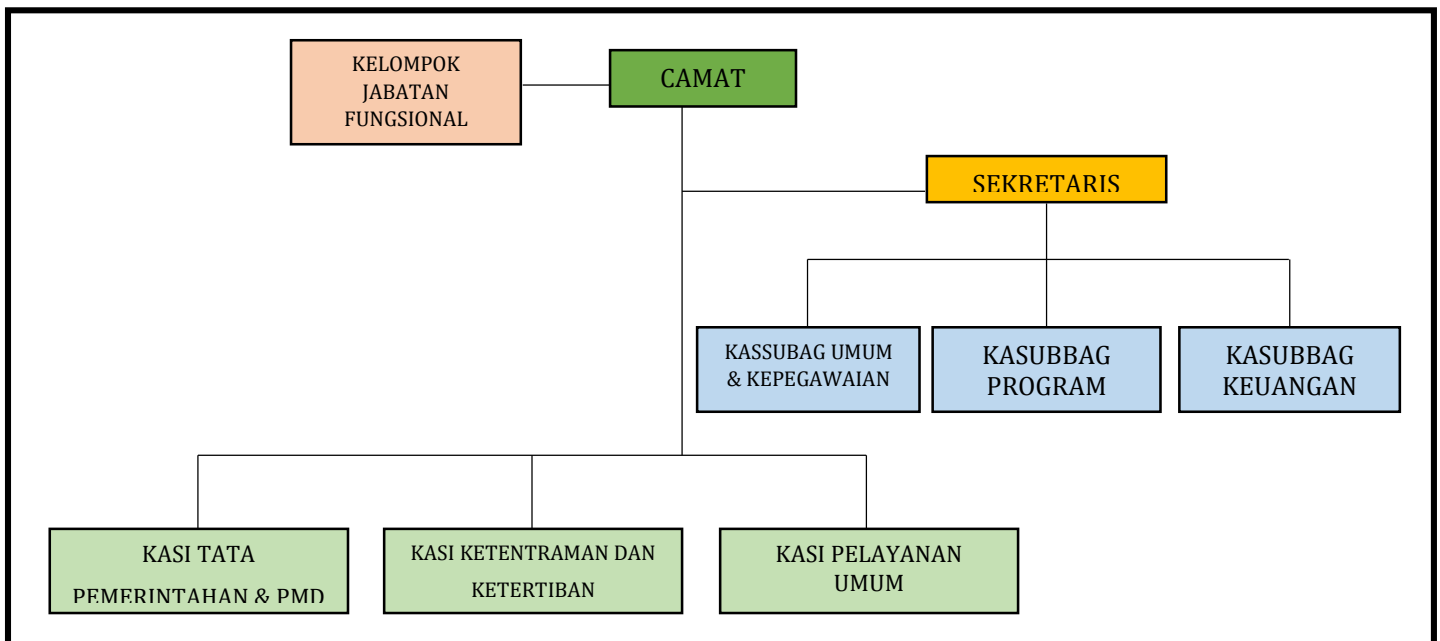
- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pelayanan umum.
- b. Menyusun rancangan kebijakan teknis bidang pelayanan umum.
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum.
- d. Menyusun rencana operasional bidang pelayanan umum.
- e. Menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja lingkup pelayanan umum.
- f. Menyelenggarakan administrasi kependudukan lingkup kerjanya.
- g. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan.
- h. Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dibidang pemerintahan.
- i. Melaksanakan pelayanan masyarakat dibidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- j. Menyelenggarakan koordinasi pemeliharaan prasana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kerjanya.
- k. Menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional dibidang pelayanan umum.
- l. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pelayanan umum.
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## 10. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang keahliannya masing-masing;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi-bagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior;
- c. Pejabat Fungsional pada kecamatan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat;
- d. Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja; dan
- e. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun Susunan Organisasi Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas, sebagai berikut:

**Gambar 2.1**  
**Susunan Organisasi Kecamatan Siantan Utara**



## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Adapun Sumber Daya Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal:

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia sangat berpengaruh terhadap Pencapaian tujuan dan sasaran suatu instansi baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Pemerintah Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas didukung oleh sumber daya manusia yang terdiri dari PNS dari tingkat pendidikan dengan kondisi sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Kondisi PNS Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021**

No.	Pendidikan	Laki – Laki	Perempuan	Jumlah
1	S2	1	-	<b>1</b>
2	S1	3	-	<b>3</b>
3	D3	-	-	-
4	SMA/SMK	1	1	<b>2</b>
5	SMP	-	-	-
6	SD	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>

**Tabel 2.2**  
**Kondisi PNS Berdasarkan Pangkat dan Golongan**  
**Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021**

No	Pangkat/Golongan	Eselon	Laki - Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Pembina Tk. I / IV.b	III.a	1	-	1
2.	Pembina /IV.a	-	-	-	-
3.	Penata Tk.I / III.d	-	-	-	-
4.	Penata / III.c	IV.a	2	-	2
5.	Penata Muda Tk.I / III.b	IV.b	1	-	1
6.	Penata Muda / III.a	-	-	-	-
7.	Pengatur Tk.I / II.d	-	1		1
8.	Pengatur / II.c	-	-	1	1
<b>Jumlah</b>			<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>

### 2.2.2. Sarana Prasarana

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Siantan Utara telah memiliki sarana dan prasarana berupa, kendaraan Roda dua, serta Perlatan mesin perkantoran lainnya penunjang pelayanan publik.

Adapun kondisi sarana dan prasarana tersebut sebagaimana terlihat pada data sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Data Sarana dan Prasarana Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021**

No	Jenis Barang	Volume	Keterangan
1	3	4	5
1.	Mesin Potong Rumput	3 Buah	Baik
2.	Ac Unit	2 Unit	Baik
3.	Kipas Anggin	6 Buah	Baik
4.	Kompor Gas	1 Buah	Baik
5.	Dispenser	1 Buah	Kurang Baik
6.	Camera DSLR	1 Unit	Baik
7.	P.C Unit/Komputer PC	2 Unit	Baik
8.	Printer	2 Unit	Baik
9.	Meja Kerja Pejabat	1 Buah	Baik
10.	Kursi Kerja Pejabat	1 Buah	Baik
11.	Sepeda Motor	1 Unit	Baik
12.	Mesin Ketik Listrik Portable	1 Unit	Baik
13.	P.C Unit/Komputer	2 Unit	Baik
14.	Lap Top	2 Unit	Baik
15.	Printer	1 Unit	Baik
16.	Tabung Gas	1Unit	Baik
17.	Lemari Arsip	2 Unit	Baik
18.	Perkakas Bengkel Kayu	2 Unit	Baik
19.	Handy Talky	4 Unit	Baik
20.	Infocus	1 Unit	Baik
21.	Televisi	1 Unit	Baik
22.	TOA Megaphone	1 Unit	Baik
23.	Meja Tamu	1 Set	Baik
24.	Filling Kabinet Lemari Arsip	3 Unit	Baik
25.	Kursi Rapat	30 Unit	Baik

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Adapun kinerja pelayanan Kecamatan Siantan Utara selama 5 (lima) tahun Periode Rencana Strategis (Renstra) 2016 – 2021 atau terhitung sejak terbentuknya Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 73), sebagai berikut:



### 2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan

kinerja pelayanan Kecamatan Siantan Utara selama 5 (lima) tahun Periode Rencana Strategis (Renstra) 2016 – 2021 dapat dilihat pada **tabel 2.4**.

**Tabel 2.4**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN**  
**SIANTAN UTARA**  
**KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian pada Tahun ke -				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja	-	B	-				B	B				CC	CC				CC	CC
2	Indeks Kepuasan layanan Masyarakat	-	80	-				76,00	78,00				75,25	77,50				99,01	99,36
3	Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	-	B	-				B	B				B	B				B	B
4	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam mensukseskan Program dan Kegiatan Pembangunan	-	-	85%				80%	87%				85%	86,00				100,00	100,00

### 2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan

Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut di atas, diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Kepulauan Anambas. Adapun Realisasi pendanaan tersebut tertuang dalam **tabel 2.5**.

**Tabel 2.5**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SIANTAN UTARA**  
**KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	-	-	-	326.597.174	1.300.081.616	-	-	-	265.455.882	1.099.074.749	-	-	-	81,28	84,54	-	-
Belanja Pegawai	-	-	-	326.597.174	1.300.081.616	-	-	-	265.455.882	1.099.074.749	-	-	-	81,28	84,54	-	-
<b>BELANJA LANGSUNG</b>	-	-	-	250.600.000	799.365.242	-	-	-	237.962.100	715.531.924	-	-	-	94,96	89,51	-	-
<b>1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	-	-	-	175.900.000	632.118.242	-	-	-	167.172.100	559.676.124	-	-	-	95,04	88,54	-	-
1.1 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	-	-	9.950.000	46.000.000	-	-	-	9.710.000	41.570.000	-	-	-	97,59	90,37	-	-
1.2 Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis	-	-	-	-	234.805.472	-	-	-	-	205.689.824	-	-	-	-	87,60	-	-
1.3 Penyedia Rutinitas Perkantoran	-	-	-	165.950.000	351.312.770	-	-	-	157.462.100	312.416.300	-	-	-	94,89	88,93	-	-
<b>2. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa</b>	-	-	-	74.700.000	167.247.000	-	-	-	70.790.000	155.855.800	-	-	-	94,77	93,19	-	-
2.1 Pembinaan dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	-	-	-	74.700.000	167.247.000	-	-	-	70.790.000	155.855.800	-	-	-	94,77	93,19	-	-

Melihat dari tabel tersebut diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa rasio antara realisasi dan anggaran kategori baik, pada tahun 2019 Belanja Tidak Langsung pada Belanja Gaji dan Tunjangan rasio realisasi 81,28% dan pada tahun 2020 Belanja Tidak Langsung pada Belanja Gaji dan Tunjangan rasio realisasi 84,54%.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara adalah sebagai berikut:

- a. Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas Menjadi wilayah Kabupaten Kepulauan Anambas Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 03 Tahun 2019.
- b. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas sumber daya manusia dan sarana prasarana perkantoran penunjang rutinitas perkantoran.

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Hasil analisis yang menjadi Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara dalam Sinergisitas antara Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas 2021-2026 dan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara 2021-2026, Sebagai berikut:

### **2.4.1 Tantangan**

Tantangan Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah yang harus dihadapi oleh Kecamatan Siantan Utara ke depan antara lain:

1. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government), menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun desa dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi.
2. Kemajuan ilmu dan teknologi yang semakin pesat, harus diimbangi dengan kemampuan aparatur terhadap penguasaan teknologi, Informasi, Keterampilan dan Pengembangan Disiplin Keilmuan dibidangnya.
3. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, dan akuntabel, menuntut terwujudnya dokumen perencanaan, pengendalian dan pelaporan yang berkualitas.
4. Dinamika kebutuhan masyarakat yang meningkat menyebabkan permintaan pelayanan juga akan meningkat baik kualitatif maupun kuantitatif.
5. Kegiatan masyarakat semakin beragam memerlukan fasilitasi yang efektif dan ruang yang kreatif.
6. Semakin kritis dan terbukanya akses masyarakat dalam menuntut pelayanan publik yang baik. Meningkatnya keterbukaan terhadap

pelayanan publik maka diperlukan sebuah standar pelayanan maupun standar operasional yang sesuai dengan kebutuhan dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **2.4.2 Peluang**

Peluang merupakan ruang gerak, baik konkret maupun abstrak, yang memberikan kemungkinan bagi terlaksananya suatu kegiatan dalam usaha mencapai tujuan, antara lain:

1. Peningkatan ketrampilan terhadap penguasaan teknologi, Informasi, Keterampilan dan Pengembangan Disiplin Keilmuan dibidangnya bagi aparatur Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara.
2. Peningkatan sarana pelayanan khususnya tempat sehingga menjadi representatif dan sesuai standar pelayanan.
3. Penyusunan standar prosedur operasional dan standar pelayanan yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat dan tidak bertentangan dengan peraturan Perundang-undangan.
4. Pengembangan sistem fasilitasi kegiatan masyarakat, sehingga fasilitasi tersebut merupakan bagian dari pemberdayaan masyarakat yang berkelanjutan.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Kecamatan Siantan Utara berfungsi sebagai urusan penunjang administrasi pemerintahan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kecamatan Siantan Utara masih menghadapi beberapa permasalahan yang di identifikasikan pada **tabel 3.1** sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Aparatur Pengawai Negeri Sipil	1. Belum Optimalnya Penataan Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah 2. Sumber Daya Manusia (SDM) Tidak Sesuai Anjab 3. Keterbatasan Anggaran Belanja Modal Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1. Reformasi dalam Penataan Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah 2. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara Perangkat Daerah 3. Tersedianya Anggaran Berdasarkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU)
2.	Sarana dan Prasana Perkantoran	1. Keterbatasan Ruang Pelayanan Publik 2. Minimnya Peratan dan Mesin Perkantoran dalam menunjang aktifitas Perkantoran	1. Masih Terbatasnya Ruang yang berada di Kecamatan 2. Keterbatasan ketersediaan anggaran belanja modal aset peralatan dan mesin
3.	Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban	1. Adanya pelanggaran perda perijinan 2. Meningkatnya Angka Kriminalitas / Penyakit Masyarakat	1. Kurang sosialisasi Perda perijinan 2. Kurang Tenaga pengamanan wilayah dan Keamanan Lingkungan dalam Penanganan Pekat
4.	Pelayanan, Informasi dan Pengaduan	1. Standar pelayanan publik belum memenuhi standar pelayanan	1. Standar sarpras pelayanan Publik belum memenuhi 2. Kurangnya Media informasi kepada masyarakat terbatas
5.	Peningkatan Kompetensi Tenaga Kerja Dan Produktivitas	1. Praktek Outsourcing 2. Tidak ada keterbukaan informasi kontrak Ketenagakerjaan dari pihak perusahaan yang beroperasi di kecamatan Siantan Utara	1. Mengadakan Program pelatihan keterampilan dan penyertaan Modal usaha 2. Pelatihan Bagi Pencari Kerja

6.	Pemberdayaan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatasan kewenangan dan kemampuan Kecamatan dalam pembinaan</li> <li>2. Tingkat kemandirian dan swadaya masyarakat rendah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu dukungan Penganggaran untuk pelaksanaan Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat</li> <li>2. Perlu Sosialisasi perangkat desa tentang pengelolaan dana desa dan pengadaan barang tingkat desa sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> </ol>
7.	Koperasi Dan Usaha Mikro, Perdagangan Dan Perindustrian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimnya ketersedianya pasar tradisional di wilayah kecamatan Siantan Utara</li> <li>2. Kurang pengawasan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan pasar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu pembangunan pasar rakyat secara merata di desa kecamatan Siantan Utara</li> <li>2. Perlunya peningkatan Pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan Pasar oleh Perangkat Daerah Pelaksana Teknis</li> </ol>
8.	Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan Sistem Zonasi dalam penerimaan siswa dan Peningkatan keterampilan keterampilan Angkatan siap kerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wawasan dan Pola Pikir untuk bersaing antar siswa sangat rendah.</li> </ol>
9.	Palayanan kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatasan Ketersediaan Tenaga Medis</li> <li>2. Kurangnya Sarana dan Prasarana Kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendistribusikan Tegana medis sesuai kebutuhan</li> <li>2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kesehatan</li> </ol>
10.	Perikanan, Pertanian Dan Pangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak Tersedianya Pabrik Es / Cold Storage</li> <li>2. Tidak Tersedianya Tempat Pengelolaan &amp; Pemasaran Hasil Tangkapan Nelayan</li> <li>3. Adanya gangguan dan Kekawatiran Nelayan dari ancaman Nelayan Asing</li> <li>4. Belum Tersedia Desa Swasembada Pangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembagunan Pabrik Es</li> <li>2. Pembangunan Pasar Ikan Bersih</li> <li>3. Pengadaan Kapal Pengawas Sumber daya Kelautan Perikanan</li> <li>4. Kegiatan Pengembangan Pangan Pokok Lokal di Desa</li> </ol>
11.	Perencanaan Pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase Pelaksanaan Hasil Musrenbang Kecamatan masih rendah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu adanya Skala Prioritas dalam pelaksanaan program dan kegiatan musrenbang</li> </ol>
12.	Pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimnya pelayanan Pemeliharaan terhadap kondisi rusak jalan di Kec. Siantan Utara</li> <li>2. Ketersediaan Cadangan Air Minum pada saat kemarau</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu pemeliharaan ruas jalan secara rutin dan berkala dari perangkat daerah pelaksana teknis</li> <li>2. Peningkatan Pembangunan SPAM</li> </ol>
13.	Lingkungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eksploitasi Kawasan Mangrove dalam Pembangunan</li> <li>2. Tidak Tersedianya Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dan Tempat Pembuangan Akhir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu adanya perda tentang konvensasi terhadap pembangunan dikawasan mangrove</li> <li>2. Pembangunan Tempat Pembuangan Akhir (sistem sanitary landfill) Kecamatan Siantan Utara</li> </ol>

### **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan, kemana dan bagaimana suatu organisasi akan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif untuk mencapainya. Bagaimana pelayanan harus dilaksanakan oleh suatu organisasi tidak terlepas dari Visi yang dimilikinya.

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Dengan memperhatikan serta mempertimbangkan hal – hal tersebut diatas, serta potensi, kondisi dan permasalahan yang ada di Kabupaten Kepulauan Anambas, maka Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Kepulauan Anambas yang hendak dicapai pada Tahun 2021 -2026 adalah.

#### Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

**“Kepulauan Anambas sebagai Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul Karimah II (Anambas Bermadah II)”**

Kalimat Visi mengandung tiga kata kunci yaitu *Kabupaten Maritim Terdepan, Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul Karimah*, Secara filosofis visi tersebut dapat dimaknai sebagai berikut:

#### **KABUPATEN MARITIM TERDEPAN**

Kabupaten Kepulauan Anambas terletak digaris terdepan Negara Kesatuan Republik Indonesia, menjadi kawasan perbatasan dan beranda depan Negara, yang memiliki sumber daya pesisir dan laut yang unggul, sehingga potensi hasilnya dapat menjadikan kabupaten setara, bahkan melampaui capaian dari kabupaten/kota hasil pemekaran yang lain. Termasuk dalam bagian dari sumber daya tersebut adalah budaya bahari yang senantiasa terekpresikan dalam kehidupan masyarakat.

#### **BERDAYA SAING**

Menunjukkan kemampuan Kabupaten Kepulauan Anambas untuk menciptakan nilai tambah guna meningkatkan kesejahteraan. Daya saing daerah inilah yang menjadi salah satu hakikat, atau inti dari penyelenggaraan otonomi daerah. Berdaya saing juga berarti memiliki semangat kompetisi dalam memajukan daerah yang ditandai dengan akses antar pulau, antar kabupaten/kota, yang lancer, aman, nyaman, dan

terjangkau. Kewirausahaan masyarakat yang berkembang, investasi baik asing maupun dalam negeri yang mulai tumbuh dan meningkat, infrastruktur pendukung aktivitas ekonomi dan utilitas dasar yang memadai, birokrasi termasuk pemerintahan desa yang bersih, profesional, dan melayani.

## **MAJU**

Pembangunan yang mengarah pada peningkatan kualitas pembangunan, membuka simpul-simpul konektivitas antar wilayah, dan pembangunan yang mengutamakan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat luas yang ditandai dengan pemerataan, pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas. Maju juga dimaknai memiliki system kesehatan yang tangguh yaitu siap menghadapi wabah atau pandemi dimasa-masa mendatang.

Selain itu maju juga mencakup sektor perikanan dan pariwisata yang tumbuh berkelanjutan, tersedianya mata pencarian bagi masyarakat yang memadai dan dapat mensejahterakan, pemenuhan kebutuhan dalam wilayah yang sebagiannya bersementer dari hasil produksi sendiri, infrastruktur permukiman yang memadai, para lansia, anak-anak, dan perempuan mendapat perlindungan, perhatian dan pembinaan dari pemerintah.

## **BERAKHLAKUL KARIMAH**

Sebagai bagian dari masyarakat yang memegang teguh nilai-nilai budaya melayu pada akhirnya seluruh aspek pembangunan harus disandarkan pada spirit untuk meningkatkan ketaqwaan dan kelestarian adat istiadat melayu yakni dengan mengedepankan tatanan kehidupan masyarakat yang berakhlakul karimah. Maknanya adalah bahwa nilai-nilai agama teraktualisasikan dalam kehidupan sehari-hari, kehidupan antar suku, ras, agama, dan antar golongan yang rukun dan saling menghormati. Dengan tetap memberikan kesempatan dan peluang bagi berkembangnya kebudayaan dari daerah lain sebagai bagian khasanah kekayaan Kepulauan Anambas, budaya melayu dijadikan ciri dan karakteristik utama serta identitas daerah, serta nilai-nilai ramah lingkungan yang terinternalisasi dalam kebijakan, rencana, dan program pemerintah serta partisipasi masyarakat.

Upaya untuk mewujudkan Visi dirumuskan melalui Misi sebagai penjabaran visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang tertuang akan dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas 2021–2026, adalah sebagai berikut:



1. Membangun Sumber Daya Manusia yang Kompetitif, Sehat dan Tangguh, Berbudaya serta Berakhlakul Karimah;
2. Memulihkan dan Membangun Ekonomi Kerakyatan yang Ramah Lingkungan, dan Berbasis Sektor Perikanan dan Pariwisata;
3. Menciptakan Tata Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersih dan Melayani serta Otonomi Desa yang Bersinergi; dan
4. Melanjutkan Pembenahan Masalah Air Bersih, Listrik, dan Konektivitas Wilayah.;

Dalam Mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Perangkat Daerah Kecamatan Kute melaksanakan:

- Misi Ke- 1 dengan Program Unggulan adalah program " Mendorong peran serta pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong".
- Misi Ke- 3 dengan Program Unggulan adalah program "Menyelenggarakan pemerintahan daerah yang bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN)".

Faktor Pendorong Dan Penghambat Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana disajikan pada tabel berikut **Tabel 3.2**.

**Tabel 3.2**  
**FAKTOR PENDORONG DAN PENGHAMBAT PELAYANAN PERANGKAT DAERAH TERHADAP PENCAPAIAN**  
**VISI MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH**

NO	MISI	PROGRAM UNGGULAN	PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
				PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Kompetitif, Sehat dan Tangguh, Berbudaya serta Berahlakul Karimah	1 Mendorong peran serta pemuda, perempuan, dan anak dalam pembangunan serta menciptakan kehidupan masyarakat yang berbudaya, toleran, dan gotong royong.	1 Belum memadainya Sumber Daya Aparatur yang ada di Kecamatan dan Keterbatasan kemampuan dalam pembinaan kemandirian Masyarakat.	1 Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang ada di Kecamatan.	1 Adanya dukungan lembaga kemasyarakatan
2	Tata Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersih dan Melayani serta Otonomi Desa yang Bersinergi	1 Menyelenggarakan pemerintahan daerah yang bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).	1 Belum Optimalnya tata laksana, dan dukungan manajemen akuntabilitas kinerja terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi	1 Belum Maksimalnya pengawasan internal dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas kinerja aparatur	1 Reformasi birokrasi perangkat daerah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik dan bersih

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

3.3.1 Telaahan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siantan Utara Tahun 2021–2026 yang merupakan penjabaran visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas yang memuat tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berkesesuaian dengan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024, sehingga kebijakan yang diharapkan dapat menjadi pedoman bagi Kecamatan Siantan Utara dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Berikut sasaran Permendagri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Periode Tahun 2020-2024 periode 2015-2019 sebagaimana disajikan pada tabel berikut **Tabel 3.3.**

Tabel 3.2

INDIKATOR KINERJA DAN INDIKASI TARGET SASARAN STRATEGIS

KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN 2020-2024

NO	TUJUAN / SASARAN	STRATEGIS / INDIKATOR		TARGET	
				2020	2021
1	Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa	a	Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia		
		1	Indeks Demokrasi Indonesia.	77,36	78,66
		2	Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilukada dan Pemilu.	77,5% (Pilkada)	79,5% (Pilkada)
		3	Indeks Kinerja Ormas.	-*	Nilai 70
		b	Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah		
		1	Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah	Nilai 2,38	Nilai 2,40
		2	Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).	67,1	67,5
		3	Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.	Nilai 2,865	Nilai 2,885
		4	Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.	2,310	2,310
		c	Meningkatnya kewaspadaan nasional.		
		1	Indeks Kewaspadaan Nasional	-*	64
		d	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas.		
		1	Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.	-*	150 daerah
		2	Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.	-*	Nilai 60
2.	Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.	a.	'Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri.		
		1.	Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.	15%	80%
		2.	Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri	Level 3 (75%)	Level 3 (100%)
		3.	Tingkat Kapasitas PPUPD secara Nasional.	Level 3 (75%)	Level 3 (100%)
		4.	Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Kinerja Alumni.	Nilai 3,00	Nilai 3,60

		b	Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah.		
		1	Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.	-*	Nilai 85 (Sangat Tinggi)
		c	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif.		
		1	Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	-*	Nilai 85 (Sangat Tinggi)
		2	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai 2,85 (Cukup)	Nilai 3,2 (Sangat Tinggi)
		3	Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM	30%	100%
		4	Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.	-*	Nilai 80 (Sangat Sinkron)
		5	Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”	10%	75%
		6	Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.	Nilai 36	Nilai 37
		7	Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.	-*	36%
		8	Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.	55 Daerah	165Daerah
		9	Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.	Nilai 80	Nilai 100
		10	Indeks Kapasitas Inspektorat	-*	Nilai 90 (A)
		d	Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.		
		1	Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.	90% cakupan kepemilikan dokumen kependudukan bagi yang melaporkan	90% cakupan kepemilikan dokumen kependudukan bagi yang melaporkan
		2	Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani Kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (Kumulatif)	1.923 Lembaga Pengguna	3.123 Lembaga Pengguna
		e	Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan.		
		1	Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.	-*	Nilai 60

3	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.	a	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.		85,01	93,01
			1	Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri		
		b	Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas			
			1	Indeks Pengawasan Internal.	Nilai 80	Nilai 100
			2	Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.	Nilai 80	Nilai 85
		c	Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri		40%	65%
			1	Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.		

### 3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam penataan kelembagaan perangkat daerah harus menerapkan prinsip – prinsip organisasi, antara lain visi dan misi yang jelas, pelembagaan fungsi staf dan fungsi lini serta fungsi pendukung secara tegas, efisiensi dan efektifitas, rentang kendali serta tata kerja yang jelas. Dasar utama perencanaan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan strategis adalah dengan melakukan pembinaan dan pengendalian orgasisai dalam rangka penerapan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan implikasi antar daerah dan antar sektor, sehingga masing – masing pemerintah daerah taat asas dan taat norma dalam penataan kelembagaan perangkat daerah, yang dilaksanakan melalui fasilitas, asistensi, pemberian arahan, pedoman, bimbingan, supervisi, pelatihan serta kerjasama.

### 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu – Isu Strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas yang mempengaruhi pelayanan Perangkat Daerah adalah sebagai berikut:

#### a. Peningkatan Pelayanan kepada masyarakat

Pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara sering menjadi tolok ukur dari citra (nama baik) kecamatan sampai pada tataran pemerintah yang lebih tinggi. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah yang berfungsi sebagai garda terdepan dalam pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu citra pelayanan yang dapat diberikan oleh kecamatan kepada masyarakat berpengaruh terhadap citra pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas pada umumnya.

Perbaikan dan peningkatan kualitas dalam sistem pelayanan di tingkat kecamatan menjadi hal yang harus dilakukan. Peran strategis pelayanan kecamatan dalam mendukung tatakelola pemerintahan yang baik tidak terlepas dari adanya Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

#### **b. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat**

Keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan atau kebijakan dalam pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah merupakan tolok ukur keberhasilan pemberdayaan masyarakat. Selain itu keterlibatan komponen atau unsur masyarakat dalam perencanaan pembangunan menjadi sebuah tuntutan pengarusutamaan gender dimana kelompok masyarakat rentan harus mendapatkan hak akses dan partisipasi.

Pengambilan kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara yang diawali atau dimulai dari proses Musyawarah Pembangunan jelas telah melibatkan berbagai unsur dalam masyarakat. Maka kegiatan-kegiatan yang direncanakan merupakan hasil dari masukan masyarakat melalui Musrenbang. Selain itu sasaran dari program kegiatan juga mengacu pada kelompok rentan sesuai yang tertera pada Undang-Undang tentang Hak Asasi Manusia yaitu anak-anak, perempuan, lansia, warga miskin.

#### **c. Pembangunan Kewilayahan**

Pembangunan wilayah yang menitik beratkan pada bangunan fisik infrastruktur harus mengacu pada Keputusan pelimpahan kewenangan Kepala Daerah. Sehingga kegiatan bersifat fisik dalam pembangunan selain perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang melibatkan warga masyarakat harus memperhatikan kewenangan yang dimiliki oleh kecamatan selain kemampuan pagu anggaran atau pendanaan dari Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas.

#### **d. Pengarusutamaan gender dalam perencanaan pembangunan**

Pengarusutamaan gender menjadi bahan pertimbangan dan menjadi satu terintegrasi mewarnai dalam setiap langkah pembangunan fisik maupun kegiatan yang bersifat non fisik yaitu sosial dan budaya. Dengan kata lain pengarusutamaan gender menjadi bagian dari perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh setiap Pemerintah Daerah. Output dari program yang dilakukan oleh Perangkat Daerah kecamatan tetap sesuai dengan yang dikehendaki oleh kebijakan pengarusutamaan gender, dimana sasaran dan perencanaan melibatkan kelompok prioritas dalam perlindungan yaitu perempuan, warga miskin, lansia, anak-anak dan penyandang disabilitas.

Setiap program yang dilakukan harus mempertimbangkan keadilan gender mulai dari perencanaan. Partisipasi dalam perencanaan tidak ada pembatasan apalagi menghalangi bagi kelompok rentan sebagaimana yang telah disebut pada paragraf sebelumnya, tentu saja sesuai dengan kondisi Kecamatan Siantan Utara.

**e. Keterbukaan Informasi Publik**

Dengan adanya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ini memberikan amanat kepada badan publik untuk dapat menyajikan informasi publik sesuai dengan jenisnya terutama terhadap permohonan informasi publik yang berada dalam penguasaannya. Oleh karena itu perlu adanya standar yang jelas dan mudah bagi pemohon informasi publik. Demikian juga dengan pengelolaan internal informasi publik yang menjadi penguasaan badan publik harus lebih tertib dan tertata dengan baik agar jika sewaktu-waktu dibutuhkan dapat segera disajikan dengan baik.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara yang merupakan dokumen perencanaan Instansi Kecamatan Siantan Utara 5 (lima) tahun ke depan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas. Rencana Strategis ini merupakan kerangka acuan serta gambaran situasi dan kondisi Instansi sebagai pola dasar perencanaan yang mampu mendorong berbagai komponen dan potensi yang ada guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara optimal, efektif dan efisien.

#### **4.1 Tujuan**

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Siantan Utara memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan. Adapun tujuannya yaitu: ***“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Profesional, Responsif dan Inovatif Menuju Pelayanan Prima Bagi Masyarakat”***.

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu:

- Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Siantan Utara dengan formula hasil Evaluasi Inspektorat;
- Indeks Kepuasan Masyarakat dengan formula hasil survey kepuasan masyarakat; dan
- Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan

#### **4.2 Sasaran**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara untuk jangka waktu 5 tahun kedepan, Kecamatan Siantan Utara menetapkan Sasaran sebagai berikut:

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan, yaitu:

- Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Siantan Utara yang baik, bersih dan akuntable.
- Meningkatnya pelayanan Publik Kecamatan Siantan Utara.
- Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Siantan Utara.



Gambaran lengkap terkait Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Siantan Utara sebagaimana **tabel 4.1** berikut.

**Tabel 4.1**  
**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN**  
**KECAMATAN SIANTAN UTARA**  
**KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Siantan Utara	Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Siantan Utara yang baik, bersih dan akuntable	B	B	B	B	B	B
2	Indeks Kepuasan layanan Masyarakat	Indeks Kepuasan layanan Masyarakat	Meningkatnya pelayanan Publik Kecamatan Siantan Utara	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00
3	Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Siantan Utara	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
4									

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya-upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan. Kebijakan Perangkat Daerah merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Anambas dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Siantan Utara. Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Siantan Utara tahun 2021-2026 sesuai dengan misi Kabupaten Kepulauan Anambas.

Adapun strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Siantan Utara Kabupaten Kepulauan Anambas dalam lima tahun mendatang, yaitu dari **Tabel 5.1**.

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kegiatan**

Visi	“Kepulauan Anambas Sebagai Kabupaten Maritim Terdepan yang Berdaya Saing, Maju dan Berakhlakul Karimah” (Anambas Bermadah II)		
Misi 3	Menciptakan Tata Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Bersih dan Melayani serta Otonomi Desa yang Bersinergi		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan	1. Meningkatnya Tata Kelola Kec. Siantan Utara yang baik, bersih dan akuntabel. 2. Meningkatnya pelayanan Publik di Kecamatan Siantan Utara 3. Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Siantan Utara	1. Mengoptimalkan Tata Kelola Kecamatan Siantan Utara yang baik, bersih dan akuntabel 2. Mengoptimalkan System Pelayanan Publik 3. Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan 4. Meningkatkan SDM, sarana dan prasarana serta pelaksanaan inovasi perangkat Daerah dalam mendukung penerapan kebijakan inovasi daerah	1. Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). 2. Peningkatan Kualitas pelayanan Publik Kecamatan Siantan Utara 3. Peningkatan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Siantan Utara 4. Penguatan Inovasi Perangkat Daerah untuk mengakselerasi kemajuan dalam pelayanan pemerintah

**BAB VI**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Dalam pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Siantan Utara terdiri dari Urusan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang menjadi tanggung jawab masing-masing Unit Kerja Kecamatan Siantan Utara. Sebagaimana tercantum pada **Tabel 6.1** berikut:

Tabel 6.1

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH  
KECAMATAN SIANTAN UTARA KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Tujuan		Sasaran		Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
								Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1.	Meningkatkan tata kelola dan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan					Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Siantan Utara																	
		1.	Meningkatnya Tata Kelola Kecamatan Siantan Utara yang baik, bersih dan akuntabel	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Cakupan layanan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100 %	2.718 .307. 507	100 %	2.930 .827. 560	100 %	2.697 .187. 142	100 %	3.670 .013. 594	100 %	3.986 .316. 984	100 %	3.986 .316. 984	100 %	19.988. 969.771	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen/Laporan Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			12.09 0.000		20.15 0.000		28.14 0.400		28.14 0.400		28.14 0.400		28.14 0.400		116.661 .200	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.01. 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	5.582. 500	3 Dokumen	6.067. 500	3 Dokumen	10.923 .500	3 Dokumen	10.923 .500	3 Dokumen	10.923 .500	18 Dokumen	44.420.5 00	Kasubbag Program	Kepulauan Anambas		
				7.01.01.2.01. 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah tersusunnya Koordinasi dan Penyusunan RKA Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	3.805. 500	1 Dokumen	6.796. 000	1 Dokumen	10.422 .800	1 Dokumen	10.422 .800	1 Dokumen	10.422 .800	1 Dokumen	10.422 .800	6 Dokumen	41.869.9 00	Kasubbag Program	Kepulauan Anambas

				7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah tersusunnya Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	2.702.000	1 Dokumen	7.286.500	1 Dokumen	6.794.100	1 Dokumen	6.794.100	-	6.794.100	-	6.794.100	3 Dokumen	30.370.800	Kasubbag Program	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Penatausahaa n Barang Milik Daerah pada SKPD			27.520.000		27.520.000		27.520.000		27.520.000		27.520.000		27.520.000		137.600.000	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Persentase Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	100%	27.520.000	12 Bulan	27.520.000	12 Bulan	27.520.000	12 Bulan	27.520.000	12 Bulan	27.520.000	12 Bulan	27.520.000	12 Bulan	137.600.000	Sekretariat	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			74.950.000		30.450.000		57.937.000		57.937.000		57.937.000		57.937.000		279.211.000	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.05.01	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Persentase Tersedianya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	100%	100%	-	100%	-	100%	12.739.000	100%	12.739.000	100%	12.739.000	100%	12.739.000	100%	50.956.000	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	-	3 Bimtek	-	3 Bimtek	45.198.000	3 Bimtek	45.198.000	3 Bimtek	45.198.000	3 Bimtek	45.198.000	18 Bimtek	180.792.000	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Riau
				7.01.01.2.05.01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	1 Pekerjaan	1 Pekerjaan	6.000.000	-	-												
				7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	52 Buah	52 Buah	68.950.000	24 Buah	30.450.000	-	-										

				7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah			548.746.500		410.180.000		780.106.640		573.239.548		880.106.640		880.106.640		2.880.945.328	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%	100%	3.400.000	100%	4.726.000	100%	144.009.640	100%	14.220.148	100%	144.009.640	100%	144.009.640	100%	310.365.428	Kasubbag Umum Kepegawaian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	100%	345.077.000	100%	129.568.000	100%	410.270.100	100%	410.270.100	100%	510.270.100	100%	510.270.100	100%	1.805.455.300	Kasubbag Umum Kepegawaian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Persentase Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	100%	100%	17.970.000	100%	19.935.000	100%	14.892.900	100%	14.892.900	100%	14.892.900	100%	14.892.900	100%	82.583.700	Kasubbag Umum Kepegawaian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Persentase Tersedianya Bahan Logistik Kantor	100%	100%	25.446.500	100%	30.080.000	100%	51.407.500	100%	51.407.500	100%	51.407.500	100%	51.407.500	100%	209.749.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	100%	100%	11.870.000	100%	14.420.000	100%	35.282.500	100%	14.892.900	100%	35.282.500	100%	35.282.500	100%	111.747.900	Kasubbag Umum Kepegawaian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persentase Tersedianya Fasilitasi Kunjungan Tamu	100%	100%	22.500.000	100%	22.500.000	100%	124.244.000	100%	67.556.000	100%	124.244.000	100%	124.244.000	100%	361.044.000	Kasubbag Umum Kepegawaian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	100%	122.483.000	100%	188.951.000	100%	199.951.000	100%	199.951.000								
				7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan			174.855.725		143.525.000		476.253.700		153.275.650		528.771.700		528.771.700		1.371.801.050	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas

					<b>Pemerintah Daerah</b>	<b>Pemerintah Daerah</b>																	
				7.01.01.2.07.06	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Pekerja	1 Pekerja	21.500.000	1 Pekerja	42.000.000	7 Pekerja	371.753.700	7 Pekerja	45.275.650	7 Pekerja	371.753.700	7 Pekerja	371.753.700	42 Pekerja	852.283.050	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	4 Paket	4 Paket	81.855.725	2 Paket	5.525.000	3 Paket	7.500.000	3 Paket	10.000.000								
				7.01.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Unit / Tahun un	1 Unit / Tahun un	71.500.000	2 Unit / Tahun un	96.000.000	2 Unit / Tahun un	97.000.000	2 Unit / Tahun un	98.000.000	2 Unit / Tahun un	157.018.000	2 Unit / Tahun un	157.018.000	12 Unit / Tahun un	519.518.000	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Anambas
				<b>7.01.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>292.422.810</b>		<b>613.971.528</b>		<b>590.148.502</b>		<b>949.764.054</b>		<b>590.148.502</b>		<b>590.148.502</b>		<b>590.148.502</b>	<b>Kecamat an Siantan Utara</b>	<b>Kepulauan Anambas</b>
				7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase Pelayanan Surat Menyurat	100%	100%	19.002.300	100%	21.287.642	12 Bulan	26.662.450	12 Bulan	86.662.450	12 Bulan	86.662.450	12 Bulan	86.662.450	12 Bulan	240.277.292	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	100%	1.011.290	100%	1.444.700	12 Bulan	1.770.000	12 Bulan	21.670.500	12 Bulan	21.670.500	12 Bulan	21.670.500	12 Bulan	47.566.990	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor	20 PTT	20 PTT	272.409.220	20 PTT	591.239.186	30 PTT	700.855.000	30 PTT	841.431.104	30 PTT	841.431.104	30 PTT	841.431.104	180 PTT	3.247.365.614	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Anambas
				<b>7.01.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>5.470.015</b>		<b>11.340.030</b>		<b>20.697.500</b>		<b>20.697.500</b>		<b>20.697.500</b>		<b>20.697.500</b>		<b>78.902.545</b>	<b>Kecamat an Siantan Utara</b>	<b>Kepulauan Anambas</b>

				7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Unit / Tahun un	1 Unit / Tahun un	3.440.015	2 Unit / Tahun un	3.620.030	2 Unit / Tahun un	6.817.500	2 Unit / Tahun un	6.817.500	2 Unit / Tahun un	6.817.500	2 Unit / Tahun un	6.817.500	12 Unit / Tahun un	27.512.545	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase Persedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100%	100 %	2.030.000	100 %	7.720.000	100 %	13.880.000	100 %	13.880.000	100 %	13.880.000	100 %	13.880.000	100 %	51.390.000	Kasubbag Umum Kepegaw aian	Kepulauan Anambas
						Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan																	
		2.	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Kute Siantan	7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100 %	1.592.803.340	100 %	1.673.691.002	100 %	1.852.995.242	100 %	1.859.439.442	100 %	1.852.995.242	100 %	1.852.995.242	100 %	8.831.924.268	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Penyedianya Gaji dan Tunjangan ASN	100%	100 %	1.498.972.340	100 %	1.576.375.002	100 %	1.762.792.242	100 %	1.762.792.242	100 %	1.762.792.242	100 %	1.762.792.242	100 %	8.363.724.068	Kasubbag Keuangan	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%	100 %	90.600.000	100 %	90.600.000	100 %	81.360.000	100 %	81.360.000	100 %	81.360.000	100 %	81.360.000	100 %	425.280.000	Kasubbag Keuangan	Kepulauan Anambas
				7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	5 Dokumen	5 Dokumen	3.231.000	5 Dokumen	6.716.000	5 Dokumen	8.843.000	5 Dokumen	15.287.200	5 Dokumen	8.843.000	5 Dokumen	8.843.000	30 Dokumen	42.920.200	Kasubbag Keuangan	Kepulauan Anambas



						Akhir Tahun SKPD																	
						<b>Indeks Kepuasan layanan Masyarakat</b>																	
		3.	Meningkat nya pelayanan Publik di Kecamatan Siantan Utara	7.01.02	<b>PROGRAM PENYELENGGA RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK</b>	<b>Persentase Penyelenggaran Pemerintahan Dan Pelayanan Publik</b>			146.8 66.00 0		265.1 13.00 0		241.2 47.70 0		-		241.2 47.70 0		241.2 47.70 0		894.474 .400	<b>Kecamat an Siantan Utara</b>	<b>Kepulauan Anambas</b>
				7.01.02.2.02	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</b>	<b>Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</b>			146.8 66.00 0		265.1 13.00 0		225.1 12.70 0		-		225.1 12.70 0		225.1 12.70 0		862.204 .400	<b>Kecamat an Siantan Utara</b>	<b>Kepulauan Anambas</b>
				7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 Kegiatan	-	146.86 6.000	5 Kegiatan	265.11 3.000	5 Kegiatan	225.11 2.700	-	-	5 Kegiatan	225.11 2.700	5 Kegiatan	225.11 2.700	20 Kegiatan	862.204. 400	Kasi Pelayana n Umum	Kepulauan Anambas
				7.01.02.2.04	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>			-		-		16.13 5.000		-		16.13 5.000		16.13 5.000		32.270. 000	<b>Kecamat an Siantan Utara</b>	<b>Kepulauan Anambas</b>
				7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Persentase Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	100%	-	-	3 Urusan	-	3 Urusan	16.135 .000	-	-	3 Urusan	16.135 .000	3 Urusan	16.135 .000	12 Urusan	32.270.0 00	Camat / Sekretaris	Kepulauan Anambas

				7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYA AN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Program Pemberdayaa n Masyarakat Desa Dan Kelurahan			178.7 65.00 0	-		482.1 22.60 0		385.3 43.40 0		482.1 22.60 0		482.1 22.60 0		1.349.5 88.600	Kecamat an Siantan Utara	Kepulauan Anambas	
				7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Koordinasi Kegiatan Pemberdayaa n Desa			-			370.1 91.70 0		369.2 08.40 0		370.1 91.70 0		370.1 91.70 0		1.109.5 91.800	Kecamat an Siantan Utara	Kepulauan Anambas	
				7.01.03.2.01. 03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Persentase Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100%	100 %	-	2 Kegi atan	-	2 Kegi atan	370.19 1.700	2 Kegi atan	369.20 8.400	2 Kegi atan	370.19 1.700	2 Kegi atan	370.19 1.700	12 Kegi atan	1.109.59 1.800	Kasi PMD dan Pemdes	Kepulauan Anambas
				7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakata n Tingkat Kecamatan	Persentase Pemberdayaa n Lembaga Kemasyaraka tan Tingkat Kecamatan			-		-		111.9 30.90 0		16.13 5.000		111.9 30.90 0		111.9 30.90 0		239.996 .800	Kecamat an Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.03.2.03. 02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakata n	Jumlah Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakata n	3 Desa	3 Desa		3 Desa		3 Desa	111.93 0.900	3 Desa	16.135 .000	3 Desa	111.93 0.900	3 Desa	111.93 0.900	18 Desa	239.996. 800	Kasi PMD dan Pemdes	Kepulauan Anambas
				7.01.03.2.03. 03	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakata n	Jumlah Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakata n	3 Desa	3 Desa	178.76 5.000	3 Desa		3 Desa		3 Desa		3 Desa		3 Desa		18 Desa		Kasi PMD dan Pemdes	Kepulauan Anambas
				7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMA N DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum			-		-		239.9 96.20 0		-		239.9 96.20 0		239.9 96.20 0		479.992 .400	Kecamat an Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggara an Ketenteraman	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggar aan Ketenterama			-		-		239.9 96.20 0		-		239.9 96.20 0		239.9 96.20 0		479.992 .400	Kecamat an Siantan Utara	Kepulauan Anambas

					dan Ketertiban Umum	n dan Ketertiban Umum																		
				7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	3 Kegiatan	-	-	3 Kegiatan		3 Kegiatan	239.996.200	-	-	3 Kegiatan	239.996.200	3 Kegiatan	239.996.200	12 Kegiatan	479.992.400	Kasi PMD dan Pemdes	Kepulauan Anambas	
				7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum			132.577.500		152.335.000		140.440.000		122.363.000		140.440.000		140.440.000		140.440.000	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas	
				7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			132.577.500		152.335.000		140.440.000		122.363.000		140.440.000		140.440.000		688.155.500	Kecamatan Siantan Utara	Kepulauan Anambas	
				7.01.05.2.01.03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	3 Desa	3 Desa	121.650.000	3 Desa	119.650.000	3 Desa	109.084.500	3 Desa	109.084.500	3 Desa	109.084.500	3 Desa	109.084.500	18 Desa	568.553.500	Kasi Trantib	Kepulauan Anambas	
				7.01.05.2.01.05	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang Undang	Persentase Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang Undang	100%	-	-	3 Perda		3 Perda	18.077.000	-	-	3 Perda	18.077.000	3 Perda	18.077.000	12 Perda	36.154.000	Kasi Trantib	Kepulauan Anambas	
				7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	12 Rakor	12 Rakor	10.927.500	12 Rakor	32.685.000	12 Rakor	13.278.500	12 Rakor	13.278.500	12 Rakor	13.278.500	12 Rakor	13.278.500	72 Rakor	83.448.000	Kasi Trantib	Kepulauan Anambas	
2.	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam memsukkses					Persentase Partisipasi Masyarakat dalam memsukkseskan Program																		

	kan Program dan Kegiatan Pembangun an					dan Kegiatan Pembangunan																		
		1	Meningkat nya Partisipasi pemuda, perempua n, dan anak dalam pembangu nan serta menciptak an kehidupan masyaraka t yang berbudaya, toleran, dan gotong royong.	7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHA N DESA	Persentase Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa			18.07 6.000		19.58 6.000			86.94 6.450		64.30 7.000		86.94 6.450		86.94 6.450		275.861 .900	Kecamat an Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			18.07 6.000		19.58 6.000			86.94 6.450		64.30 7.000		86.94 6.450		86.94 6.450		275.861 .900	Kecamat an Siantan Utara	Kepulauan Anambas
				7.01.06.2.01. 13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	6 Rakor	6 Rako r	7.641. 000	6 Rako r	5.966. 000	6 Rako r	27.222 .000	6 Rako r	27.222 .000	6 Rako r	27.222 .000	6 Rako r	27.222 .000	36 Rako r	95.273.0 00	Kasi PMD dan Pemdes	Kepulauan Anambas	
				7.01.06.2.01. 14	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	1 Mou	-	-	1 Mou	-	1 Mou	22.639 .450	-	-	1 Mou	22.639 .450	1 Mou	22.639 .450	4 Mou	45.278.9 00	Kasi PMD dan Pemdes	Kepulauan Anambas	
				7.01.06.2.01. 17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	3 Desa	3 Desa	10.435 .000	3 Desa	13.620 .000	3 Desa	37.085 .000	3 Desa	37.085 .000	3 Desa	37.085 .000	3 Desa	37.085 .000	18 Desa	135.310. 000	Kasi PMD dan Pemdes	Kepulauan Anambas	
				Jumlah Pendanaan							3.205.142.890		3.367.861.560		5.024.551.934		4.242.026.994		5.177.069.934		5.177.069.934		20.290.172.812	

## VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Perangkat Daerah pada akhir periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2016. Keberhasilan tersebut ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator sasaran pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun. Penetapan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan sebagaimana ditunjukkan pada **Tabel 7.1** berikut.

**Tabel 7.1**  
**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA**  
**TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KECAMATAN SIANTAN UTARA**  
**KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS**

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target dan Capaian Setiap tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun Periode RPJM
		Tahun	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1.	Nilai Akintabilitas Kinerja	CC	B	B	B	B	B	B	B
2.	Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat	85	77	80	81	82,5	83,5	85	85
3.	Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah	B	B	B	B	B	B	B	B
4.	Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dan Mensukseskan Program dan Kegiatan Pembangunan	85%	85%	87%	89%	90%	90%	90%	90%

## **BAB VIII PENUTUP**

Rencana Strategis Kecamatan Siantan Utara merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang menjabarkan pelaksanaan RPJMD sesuai ketugasan dan fungsi Kecamatan Sintan Utara. Rencana Strategis (Restra) Kecamatan Sintan Utara Tahun 2021-2026 dilaksanakan untuk lebih meningkatkan akselerasi pembangunan daerah guna mencapai visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026 yang lebih terukur dan akuntabel sesuai dengan RPJMD Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021-2026. Rencana strategis ini selanjutnya akan menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan Kecamatan Sintan Utara dan menjadi pedoman bagi Kecamatan Sintan Utara untuk menyusun program dan kegiatan tahun 2021-2026.

Demikian rumusan Rencana Strategis Kecamatan Sintan Utara ini disusun, semoga dapat dipergunakan sebagai acuan dalam membangun masyarakat Kecamatan Sintan Utara.

Pian Pasir, 24 Desember 2021

**CAMAT SIANTAN UTARA,**



**TARMIZI, S.Pd.SD**

**Pembina Tk.I**

**NIP. 19660226 198609 1 001**