



**KABUPATEN BADUNG**

**RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN KUTA  
KABUPATEN BADUNG  
TAHUN 2016 - 2021**

**KECAMATAN KUTA  
KABUPATEN BADUNG  
TAHUN 2017**



**BUPATI BADUNG  
PROVINSI BALI**

**KEPUTUSAN BUPATI BADUNG**

**NOMOR 5775 / 03 / HK / 2017**

**TENTANG**

**PENGESAHAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
KECAMATAN KUTA KABUPATEN BADUNG  
TAHUN 2016 – 2021**

**BUPATI BADUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa Rencana Strategis Kecamatan Kuta Kabupaten Badung disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kuta Kabupaten Badung serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016-2021, maka Kecamatan Kuta Kabupaten Badung wajib melakukan perubahan terhadap Rencana Strategis Kecamatan Kuta Kabupaten Badung, dengan berpedoman kepada Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 dimaksud;

- c. bahwa Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kuta Kabupaten Badung sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu disahkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan Pasal 97 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kuta Kabupaten Badung Tahun 2016-2021;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
  - 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  - 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  - 6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2009 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Badung dari Wilayah Kota Denpasar Ke Wilayah Kecamatan Mengwi Kabupaten Badung Provinsi Bali;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Badung 2005–2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Badung 2005–2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016–2021;
18. Peraturan Bupati Badung Nomor 69 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Keputusan Kepala Daerah;
19. Peraturan Bupati Badung Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
20. Keputusan Bupati Badung Nomor 2009/03/HK/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Kecamatan Kuta, Penelitian dan

Pengembangan Kabupaten Badung Tahun 2016-2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Mengesahkan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kuta Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman dalam :
- a. pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kuta Kabupaten Badung untuk periode Tahun 2016-2021;
  - b. penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Kuta Kabupaten Badung setiap tahun.
- KETIGA : Camat Kuta bertanggung jawab dan melaporkan pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kuta Kabupaten Badung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mangupura  
pada tanggal 20 September 2017

BUPATI BADUNG,

I NYOMAN GIRI PRASTA

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua DPRD Kabupaten Badung.
2. Kepala Kecamatan Kuta Kabupaten Badung.
3. Kepala Perangkat Daerah terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Badung.

## DAFTAR ISI

	HAL
<b>DAFTAR ISI</b> .....	i
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KUTA</b> .....	7
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Kuta .....	7
2.2 Sumber Daya Kecamatan Kuta .....	20
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kuta .....	24
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kuta .....	27
<b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI</b> .....	29
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kuta .....	29
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	30
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra SKPD Provinsi Bali .....	31
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	32
<b>BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN</b> ..	34
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kuta .....	34
4.2 Strategi dan Kebijakan .....	37
<b>BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF</b> .....	39

<b>BAB VI</b>	<b>INDIKATOR KINERJA KECAMATAN KUTA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD .....</b>	<b>43</b>
<b>BAB VII</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>45</b>

## DAFTAR TABEL

		HAL
Tabel 2.1	Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Kuta Kabupaten Badung .....	21
Tabel 2.2	Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana Kerja Kecamatan Kuta Kabupaten Badung .....	22
Tabel 2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kuta Kabupaten Badung ..	24
Tabel 2.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Kuta Kabupaten Badung .....	26
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Kuta Kabupaten Badung .....	35
Tabel 4.2	Rencana Strategis Kecamatan Kuta Kabupaten Badung Tahun 2016 - 2021 .....	36
Tabel 5.1	Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Tahun 2017 – 2021 Kecamatan Kuta Kabupaten Badung.....	39
Tabel 5.2	Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan Tahun 2016 Kecamatan Kuta Kabupaten Badung.....	40
Tabel 5.3	Rencana Program Strategis Pembangunan yang disertai Kebutuhan Pendanaan Tahun 2017 - 2021 Kecamatan Kuta Kabupaten Badung .....	44
Tabel 6.1	Indikator Kinerja Kecamatan Kuta Kabupaten Badung yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	43

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Sebagai implementasi ketentuan Pasal 89 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Untuk itu, Kecamatan Kuta sebagai salah satu SKPD di Kabupaten Badung juga menyusun Renstra Tahun 2016-2021 yang memuat visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Kecamatan Kuta untuk periode 5 (lima) tahun kedepan.

Renstra Kecamatan Kuta tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Badung Tahun 2016-2021. Disamping itu pula, Renstra Kecamatan Kuta diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Bappenas dan Bappeda Provinsi Bali sebagai suatu sistem perencanaan pembangunan nasional.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kuta telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 dengan melibatkan *stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, sehingga Renstra Kecamatan Kuta merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Kuta dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Kuta tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kuta yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Kuta dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

## 1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra KecamatanKuta Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

- a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
- d. 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);
- e. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- f. 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);
- g. Undang–Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
- h. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059 );
- i. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- j. 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);

- k. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- m. 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);
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2009 tentang Pindahan Ibu Kota Kabupaten Badung dari Wilayah Kota Denpasar ke Wilayah Kecamatan Mengwi Kabupaten Badung Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5081);
- p. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
- q. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- r. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- s. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 20);
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Badung 2005–2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Badung 2005–2025;
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016–2021;
- v. Peraturan Bupati Badung Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Renstra KecamatanKuta Kabupaten Badung dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja KecamatanKuta.

Tujuan penyusunan Renstra KecamatanKuta Kabupaten Badung adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kuta Kabupaten Badung dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah serta sebagai acuan penyusunan perencanaan tahunan Kecamatan KutaKabupaten Badung.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, sistematika penulisan Renstra KecamatanKuta Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

- Bab I : Pendahuluan
- Bab II : Gambaran Pelayanan Kecamatan Kuta
- Bab III : Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- Bab IV : Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan
- Bab V : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
- Bab VI : Indikator Kinerja KecamatanKuta yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- Bab VII : Penutup

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KUTA**

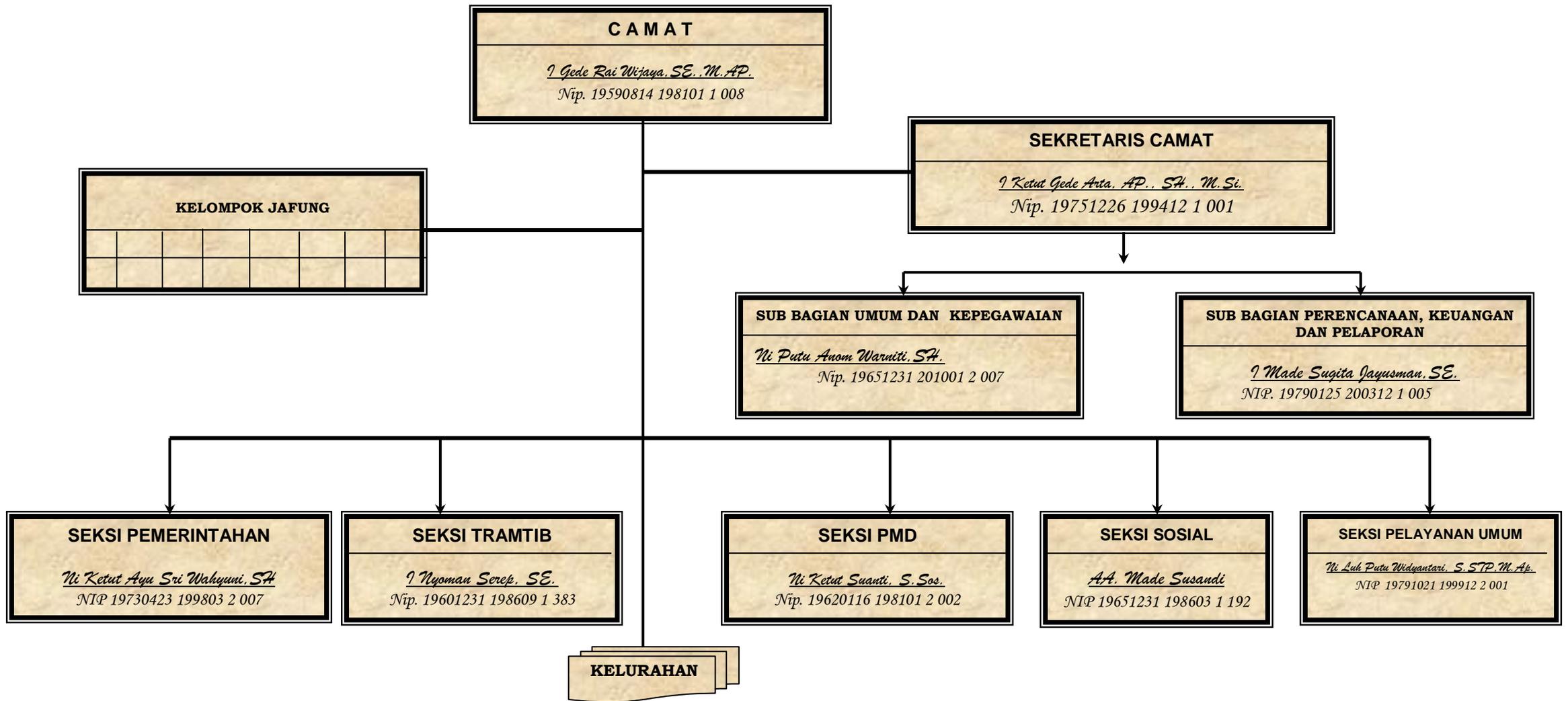
#### **2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Kuta**

Kecamatan Kuta Kabupaten Badung dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan, dan Susunan Perangkat Daerah, yang mempunyai tugas yaitu Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, maka Kecamatan Kuta Kabupaten Badung menyelenggarakan fungsi yaitu :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN KUTA KABUPATEN BADUNG**



Sedangkan susunan organisasi Kecamatan Kuta Kabupaten Badung terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Camat, membawakan:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
3. Seksi Tata Pemerintahan;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
6. Seksi Sosial;
7. Seksi Pelayanan Umum. dan
8. Kelurahan terdiri atas:
  - a. Lurah;
  - b. Sekretaris;
  - c. Seksi Pemerintahan;
  - d. Seksi Pembangunan; dan
  - e. Seksi Sosial.

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Kuta Kabupaten Badung sesuai dengan Peraturan Bupati Badung Nomor 86 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan adalah sebagai berikut :

1. Kecamatan mempunyai tugas :
  - a. menetapkan program/rencana kerja Kecamatan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. mengkoordinasikan yang diperlukan antar Instansi / Lembaga terkait sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. memimpin penyusunan dan perumusan langkah – langkah strategis dan operasional Kecamatan bersama sekretaris para Lurah dan para seksi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - e. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
  - f. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - g. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - h. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
  - i. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  - j. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;

- k. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan;
- l. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;
- m. membagi, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- n. memberikan bimbingan dan petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya agar tercapai kesesuaian dan kebenaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan agar sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- q. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- r. melaporkan terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## 2. Sekretaris Mempunyai tugas :

- a. merencanakan, mengatur, membina, mengelola, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas kesekretariatan yang meliputi urusan keuangan, umum, kepegawaian, pelaporan, perlengkapan dan barang milik Daerah pada Kecamatan;
- b. menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana kerja dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. mengkoordinasikan para Seksi dan para Sub Bagian dalam merumuskan program kerja dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang - undangan;
- d. melaksanakan koordinasi untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menyusun dan merumuskan langkah – langkah operasional ketatausahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan anggaran Kecamatan dan Kelurahan dengan masing-masing Lurah dan Seksi ;
- g. menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran dan memberikan pelayanan pembinaan administrasi umum;

- h. mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana prasarana dan kebutuhan rumah tangga ;
- i. mengkoordinasikan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, capaian kinerja, laporan pengelolaan barang milik Daerah, laporan keuangan dan laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. mengevaluasi dan memonitoring pencapaian target-target kinerja dan anggaran;
- k. mengkoordinasikan penyusunan rencana, program dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum dan kerumahtanggaan;
- m. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- n. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- o. melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- q. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.;
- t. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh atasan;

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- (1) menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi secara internal melalui sekretaris untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- (3) menyusun langkah teknis operasional di bidang tugasnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- (4) menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- (5) melaksanakan penataan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- (6) menyiapkan dan mengolah data, formasi dan absensi pegawai sesuai dengan kebutuhan;
- (7) melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
- (8) menyusun analisis kebutuhan diklat peningkatan kapasitas pegawai;

- (9) melaksanakan urusan surat menyurat, penggandaan naskah dinas, ekspedisi dan administrasi perkantoran lainnya;
- (10) melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- (11) menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana, serta kebutuhan rumah tangga;
- (12) melaksanakan kegiatan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
- (13) mengelola dan mendistribusikan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan;
- (14) mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing
- (15) memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (16) melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (17) melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- (18) melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnyasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (19) menyusun laporan capaian kinerja pada bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (20) melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- (21) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

b) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- (1) menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi secara internal melalui sekretaris untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- (3) menyusun langkah teknis operasional di bidang tugasnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- (4) menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- (5) melaksanakan tata usaha keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (6) melaksanakan pengelolaan urusan keuangan;

- (7) menyiapkan dokumen administrasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan;
- (8) mengkoordinasikan dan merekapitulasi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing bidang dan sekretariat sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan;
- (9) mengumpulkan bahan perumusan program kerja berdasarkan rencana program Sekretariat dan Bidang-bidang;
- (10) menyusun Rencana Strategi (RENSTRA) dan Rencana kerja (RENJA);
- (11) mengumpulkan, mengolah data dan menyusun laporan capaian kinerja;
- (12) menyusun laporan evaluasi kegiatan, belanja modal dan realisasi anggaran;
- (13) mengkoordinasikan pelaksanaan dan evaluasi kegiatan melalui sistem informasi manajemen berbasis Elektronik;
- (14) mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing
- (15) memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya baik lisan maupun tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (16) melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (17) melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- (18) melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnyasesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (19) menyusun laporan capaian kinerja pada bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (20) melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- (21) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Seksi Pemerintah mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi secara internal melalui sekretaris untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. menyusun langkah teknis operasional di bidang tugasnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya untuk dilaksanakan berdasarkan peraturan dan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan urusan pemerintahan dan pemerintahan desa/Kelurahan;
- g. mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data di bidang pemerintahan umum dan pemerintahan desa/Kelurahan;
- h. memberi bimbingan, petunjuk dan mengawasi pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- i. melaksanakan kegiatan-kegiatan dalam rangka pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- j. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, monitoring, pengawasan dan memberikan bimbingan teknis serta supervisi dalam rangka pengisian Perangkat Desa;
- k. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) dan/atau Kelurahan di tingkat Kecamatan;
- l. melakukan pembinaan, pengawasan, bimbingan dan konsultasi terhadap Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- m. memberikan fasilitasi, pembinaan pengawasan dan supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana desa;
- n. memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum;
- o. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah desa dan Kelurahan;
- p. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan umum;
- q. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/Kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan Kecamatan;
- r. melaksanakan pengkajian potensi Kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemerintahan umum;
- s. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan administrasi pertanahan;
- t. menghimpun, menganalisis dan mengklarifikasi permasalahan pertanahan;
- u. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- v. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- w. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. melaksanakan penilaian pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- y. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- z. menyusun laporan capaian kinerja pada bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- bb. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

4. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban umum mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi secara internal melalui sekretaris untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun langkah teknis operasional di bidang tugasnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. mengumpulkan, mensistematiskan dan menganalisa data di bidang sosial politik, ketentraman dan ketertiban dan linmas;
- f. menyusun program dan penyelenggaraan pembinaan ketertiban wilayah, ketentraman, perlindungan masyarakat, ideologi negara dan politik dalam negeri;
- g. melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan ideology dan politik dalam negeri;
- h. menginventarisir jenis pelanggaran terhadap peraturan Daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut;
- i. memberikan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan;
- j. melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta perlindungan masyarakat;
- k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah Kecamatan ;

- l. menyiapkan dan menyusun bahan potensi satuan perlindungan masyarakat;
  - m. melaksanakan pembinaan di bidang ideologi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - n. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
  - o. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - p. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. melaksanakan penilaian pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
  - r. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - s. menyusun laporan capaian kinerja pada bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - t. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi secara internal melalui sekretaris untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. menyusun langkah teknis operasional di bidang tugasnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;;
  - e. merencanakan dan menyusun program pembangunan sarana dan prasarana fisik, perekonomian dan produksi, pembangunan pada umumnya serta lingkungan hidup;
  - f. mengadakan pembinaan terhadap kegiatan-kegiatan pembangunan, perekonomian dan produksi serta lingkungan hidup;
  - g. mengevaluasi hasil-hasil kegiatan pembangunan masyarakat desa secara keseluruhan;
  - h. melaksanakan pembinaan dalam rangka mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/Kelurahan dan Kecamatan;

- i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
  - j. melaksanakan pendataan dan penyusunan potensi/profil Kecamatan;
  - k. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - l. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan di wilayah Kecamatan;
  - m. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat/budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah Kecamatan;
  - n. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - o. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
  - p. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan musrenbang;
  - q. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
  - r. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - s. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - t. melaksanakan penilaian pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
  - u. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - v. menyusun laporan capaian kinerja pada bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - w. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
6. Seksi Sosial mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi secara internal melalui sekretaris untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun langkah teknis operasional di bidang tugasnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. merencanakan dan menyusun program pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan serta kesehatan masyarakat;
- f. mempersiapkan bahan-bahan kegiatan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan serta kesehatan masyarakat;
- g. melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan, pelayanan dan bantuan sosial serta kehidupan masyarakat;
- h. mengevaluasi hasil-hasil terhadap kegiatan kepemudaan, olahraga, kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan, pelayanan dan bantuan sosial serta kehidupan masyarakat;
- i. melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di desa/Kelurahan dalam wilayah Kecamatan;
- j. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- k. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penilaian pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan capaian kinerja pada bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

7. Seksi Pelayanan Umum Mempunyai Tugas :

- a. menyiapkan bahan, menyusun perencanaan program dan anggaran kegiatan sesuai dengan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian/Kepala Seksi secara internal melalui sekretaris untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyusun langkah teknis operasional di bidang tugasnya untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- e. melaksanakan fasilitasi, koordinasi penyelenggaraan pelayanan umum;
- f. menyiapkan bahan penyusunan program pelayanan umum;
- g. menyiapkan bahan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pelayanan umum;
- h. mengadakan pembinaan terhadap kegiatan-kegiatan pelayanan umum;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan umum di Kecamatan;
- j. mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- k. memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penilaian pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan capaian kinerja pada bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## **2.2. Sumber Daya Kecamatan Kuta**

Dari sisi kuantitas, sumberdaya manusia yang tersedia sudah cukup memadai untuk melakukan pelaksanaan tugas-tugas perencanaan secara prosedural, namun untuk menghasilkan rencana pembangunan yang lebih berkualitas diharapkan dapat menyediakan aparat perencana yang berkualitas secara memadai. Pada Tabel 2.1 dibawah ini dapat dilihat Profil Sumber Daya Manusia Kecamatan Kuta.

Tabel 2.1  
 Profil Sumber Daya Manusia Kantor Camat Kuta Kabupaten Badung

No	Jabatan	Eselon				Golongan				Tingkat Pendidikan					Jumlah		
		I	II	III	IV	IV	III	II	I	S2	S1	SARMU D	DIPLOMA	SMA		SMP	SD
1	Camat			1		1					1						
2	Sekretaris camat			1		1				1							
	a Kasubag. Umum dan Kepeg Ka.Sub.Bag. Perencanaan				1	1					1						
	b Keuangan dan pelaporan				1						1						
	c Staf					6	8	2			5		1	6	1	1	
3	Kasi Pemerintahan				1	1					1						
	a. Staf					1	1			1				1			
4	Kasi Trantib				1	1					1						
	a. Staf							2						2			
5	kasi PMD				1	1					1						
	a. Staf					1	3	2		1	3			2			
6	Kasi Sosial				1	1											
	a. Staf							3						1			
														3			
7	kasi Pelum				1	1					1						
	a. Staf					1		6									
														7			
	Jumlah	0	2	7	3	18	22	2	4	14			1	22	1	1	

Sedangkan sarana dan prasarana kerja untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kuta telah tersedia cukup memadai, namun perlu ditingkatkan dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja Kecamatan Kuta ditampilkan pada Tabel 2.2 dibawah ini

Tabel. 2.2

Ketersediaan dan Kondisi Sarana dan Prasarana Kerja Kantor Camat  
Kuta Kabupaten Badung

NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK
1	AC Unit	14	10	1	3
2	AC split	13	13		
3	Alat pemadam kebakaran	1	1		
4	Amplifiler	1			1
5	Band Kas	4	2	1	1
6	Computer compatible	2	2		
7	Facsimile	3	3		
8	Filling Besi/Metal	9	3	4	2
9	Filling Kayu	1	1		
10	Kursi Besi/Metal	3	3		
11	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	4		
12	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	16	16		
13	Kursi Putar	14	14		
14	Kursi Rapat	35	35		
15	Lap Top	5	5		
16	Lemari Buku untuk Perpustakaan	1	1		
17	Lemari kayu	1	1		
18	Line Printer	4	4		
19	Loudspeaker	2	2		
20	Meja biro	40	15		25
21	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	2		
22	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	13	12		1
23	Meja Komputer	2	2		

NO	NAMA BARANG	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG		
			BAIK	KURANG BAIK	RUSAK
24	Meja Podium	2	2		
25	Meja Rapat	24	24		
26	Meja Reseption	1	1		
27	Mesin Absensi	1		1	
28	Mesin potong rumput	2	2		
29	Mesin Listrik				
30	Mesin penghisap debu	1	1		
31	Microphone	3	3		
32	Mimbar podium	1	1		
33	Note Book	3	2		1
34	P.C Unit	11	9		2
35	Pick up	4	4		
36	Printer	9	9		
37	Proyektor + Attachment	2	2		
38	Rak-rak Peralatan	1	1		
39	Sepeda Motor	19	13		6
40	Sofa	2	1		1
41	Sound System	1	1		
42	Staion Wagon	3	3		
43	Telephone (PABX)	1	1		
44	Televisi	1			1
45	Tenda	2	1	1	
46	Tustel	1	1		
47	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2	1		1
48	Wireless	1	1		

### 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Kuta

Sesuai dengan tugas dan fungsinya Kecamatan Kuta Kabupaten Badung telah menyelesaikan dokumen-dokumen rencana pembangunan SKPD sebagai berikut :

- a. Rencana Strategik Kecamatan Kuta Kabupaten Badung Tahun 2011-2015;

b. Rencana Kerja Kecamatan Kuta Kabupaten Badung yang disusun setiap tahun.

Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Kuta Kabupaten Badung serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel 2.3 dan Tabel 2.4 berikut ini.

Tabel 2.3  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kuta Kabupaten Badung

No.	Sasaran	Indikator	2016			2017		
			Target	Realisasi	Capaian kinerja %	Target	Realisasi	Capaian kinerja %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya eksistensi adat dan budaya di kecamatan kuta	1. presentase prestasi yang diperoleh ditingkat kabupaten dibidang seni dan budaya	40 %	42 %	105 %	50 %	45 %	90 %
2.	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	persentase pelayanan yang tepat waktu	94 %	94,5%	100,53%	95.2%	95%	99,79%
		persentase pengaduan tentang pelayanan administrasi terpadu yang tertangani	90%	100%	111,11%	92%	100%	108,70%
3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan kuta	Jumlah desa/kelurahan yang tertib administrasi	5 desa/Kelurahan	5 desa/Kelurahan	100%	5 desa/ Kelurahan	5 desa/Kelurahan	100 %

		pemerintahannya						
		Jumlah usulan prioritas dalam musrenbang kecamatan yang terealisasi	420 usulan	343 usulan	81,67%	430 usulan	351 Usulan	81,63%
		Presentase Kehadiran stake holder dalam musrenbang			92%			
		Jumlah Nilai LKjIP	100%	92 %		100%	97%	97%
		Persentase temuan BPK/INSPEKTORAT yang ditindak lanjuti			98,60%			
			71,5	70,5		72	71,2	98,89%
			100%	100%		100%	100%	100%
4.	Meningkatnya pencegahan pelanggaran perda dan perkara	Persentase laporan kejadian ketentraman, ketertiban dan kerawanan sosial wilayah kecamatan kuta yang ditindak lanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Tabel 2.4  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Kuta  
 Kabupaten Badung

NO	JENIS PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	%
<b>Program pendukung indikator Sasaran 1</b>				
1	Program Pengembangan Nilai Budaya	Rp. 685.945.500,-	Rp. 631.162.750,-	99,29
2	Program Pengelolaan Keragaman Budaya	Rp. 441.205.000,-	Rp. 427.730.000,-	96,95
<b>Program pendukung indikator sasaran 2</b>				
3	Penataan Administrasi Kependudukan	Rp. 436.036.700,-	Rp. 418.768.050,-	96,04
<b>Program pendukung indikator Sasaran 3</b>				
4	Program Pemberdayaan Aparatur Pemerintah	Rp. 9.208.300	Rp. 8.770.250	95,24
5	Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp. 145.200.360,00	Rp. 142.092.050	97,86
6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 163.555.100,-	Rp. 142.087.600,-	88,67

<b>Program pendukung indikator Sasaran 4</b>				
7	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Rp. 319.930.500,-	Rp. 284.813.500,-	89,02
TOTAL				

#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kuta

Keberhasilan Kecamatan Kuta Kabupaten Badung dalam mengimplementasikan perannya sebagai koordinator perencanaan pembangunan daerah tidak terlepas dari adanya dukungan dan sinergitas dengan *stakeholders* baik itu SKPD maupun lembaga-lembaga non pemerintah, sehingga dapat diwujudkan rencana pembangunan daerah yang partisipatif, holistik dan berkelanjutan.

Namun demikian masih ditemui adanya tantangan yang dapat menghambat upaya pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang akan datang, sedangkan disisi lain peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Kuta Kabupaten Badung masih terbuka untuk dimanfaatkan secara efektif.

Adapun strategi tersebut adalah sebagai berikut :

a. Strategi SO (mengoptimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)

1. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk memberikan pelayanan dan mendukung tugas pokok dan fungsi dan program Gubernur dan Bupati.
2. Memanfaatkan/menerapkan kemajuan teknologi.
3. Mengoptimalkan fungsi pegawai yang ada untuk melaksanakan tupoksi.
4. Menggunakan pedoman dan juknis menjadi kebijakan pemkab.
5. Manfaatkan uraian tugas/kewenangan yang jelas untuk mendukung kebijakan pemda dan onotomi daerah.
6. Memanfaatkan peran swasta untuk melengkapi sarana dan prasarana serta menggali potensi SDA yang ada.
7. Mengembangkan kemampuan pegawai untuk memanfaatkan teknologi yang canggih.

b. Strategi ST (memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi ancaman)

1. Memanfaatkan jumlah pegawai yang memadai untuk mengatasi rendahnya kualitas aparat pemerintah desa.

2. Manfaatkan pedoman dan juknis serta kesadaran akan tupoksi untuk meningkatkan koordinasi antar instansi/daerah.
  3. Manfaatkan jumlah pegawai yang memadai, sarana prasarana, serta didukung adanya pedoman dan juknis untuk mengubah perilaku masyarakat dalam mendukung program dan menurunkan angka kemiskinan.
- c. Strategi WO (memanfaatkan peluang untuk meminimalkan kelemahan)
1. Manfaatkan kebijakan pemkab untuk melengkapi sarana prasarana kantor
  2. Meningkatkan kualitas SDM dalam rangka mendukung kebijakan pemda dan otonomi daerah.
  3. Meningkatkan kualitas SDM dengan memanfaatkan kebijakan pemkab dan bintek yang ada.
  4. Perlu ada kebijakan pemkab untuk meningkatkan kesejahteraan. Meningkatkan SDM yang berkualitas, motivasi kerja dan peningkatan alokasi anggaran.
  5. Kembangkan sistem informasi manajemen kesehatan dengan memanfaatkan kemajuan teknologi.
- d. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)
1. Mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada untuk menghadapi dan mengatasi permasalahan/ancaman.

### **BAB III**

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

##### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD**

Seiring dengan adanya perubahan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pemerintah di tingkat kecamatan. Dengan adanya UU Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, peran kecamatan menjadi “agak mandul”. Hal ini ditandai dengan adanya pengurangan kewenangan yang di berikan kepada kecamatan. Camat tidak lagi sebagai kepala wilayah, tapi hanyalah sebagai salah satu perangkat daerah. Dan bahkan pernah muncul wacana untuk menghilangkan kecamatan dari struktur pemerintah karena dianggap tidak diperlukan lagi. Namun hal ini tidak berlangsung lama, dengan di unndangkannya UU Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 12 Tahun 2008, dirasa telah sedikit mengembalikan kewenangan kecamatan yaitu sebagai perangkat daerah.

Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada paling bawah langsung berhubungan dengan desa/masyarakat, kecamatan merupakan tangan panjang dari pemerintah kabupaten. Sehingga segala hal/bidang/sector akan melibatkan pihak kecamatan. Namun begitu besar dan vitalnya kecamatan terkadang belum diimbangi dengan adanya pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Bisa dikatakan bahwa kecamatan adalah “kabupaten kecil” yang perlu ditunjang dengan pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Selama ini kecamatan belum diberikan kewenangan untuk mengajukan anggaran sebagaimana SKPD yang lain guna melaksanakan tugas dan fungsi atau pelimpahan kewenangan yang diterima dari bupati.

Berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bahkan pelayanan administrasi maupun pelayanan kependudukan harus dilaksanakan oleh kecamatan. Meskipun ditingkat kecamatan sudah ada Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan tapi pelaksanaannya tidak dapat berdiri sendiri sendiri harus senantiasa koordinasi dengan pihak kecamatan. Setiap muncul permasalahan di lapangan yang mendapat penilaian lebih dulu adalah pihak kecamatan (camat).

Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasarana telah diuraikan pada bab sebelumnya. Selain memfasilitasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD lain yang melaksanakan kegiatan diwilayah Kecamatan Kuta, juga administrasi dan kependudukan masyarakat.

Permasalahan yang dihadapi Kecamatan Kuta dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya meliputi permasalahan internal dan eksternal.

Masalah internal yang dihadapi oleh Kecamatan Kuta Kabupaten Badung antara lain :

1. Kurang adanya Koordinasi Antar Seksi dan Sub Bagian dan Masih terbatasnya Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan teknis.
2. Belum adanya Prosedur kerja.

Masalah eksternal yang dihadapi Kecamatan Kuta Kabupaten Badung adalah :

1. Kurangnya Pemahaman Terhadap Perda yang ada diwilayah Kec.Kuta Kab. Badung
2. Kurangnya kepedulian masyarakat terhadap penanggulangan bencana baik yang disebabkan oleh perubahan iklim maupun perilaku sosial masyarakat
3. Rendahnya minat generasi muda mendalami seni Budaya Bali
4. Rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus administrasi kependudukan catatan sipil.

Dalam kurun waktu lima tahun ke depan, dengan mengoptimalkan pemanfaatan potensi yang dimiliki, Kecamatan Kutadiharapkan responsif, kreatif dan inovatif agar mampu menjawab perubahan lingkungan dan tantangan untuk mewujudkan pelayanan yg berkualitas. Peningkatan kualitas pelayanan dilakukan melalui peningkatan kapasitas dan SDM serta koordinasi dan komunikasi antar pemangku kepentingan.

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

Didalam Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 13 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Badung 2016–2021 telah ditetapkan Visi dan Misi Kabupaten Badung yang merupakan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2016 – 2021.

Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2016–2021 adalah sebagai berikut :

**“Memantapkan Arah Pembangunan Badung Berlandaskan *Tri Hita Karana* Menuju Masyarakat Yang Maju, Damai Dan Sejahtera”**

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka ditempuh melalui (Sembilan) Misi yaitu :

1. Memperkokoh kerukunan hidup bermasyarakat dalam jalinan keragaman adat, budaya dan agama.
2. Memantapkan kualitas pelayanan publik melalui penerapan teknologi informasi dan komunikasi.
3. Memantapkan tata kelola pemerintahan dengan menerapkan prinsip *good governance* dan *clean government*.
4. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan dan Keluarga Berencana (KB) dalam pengelolaan kependudukan.
5. Memperkuat Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) sebagai pilar ekonomi kerakyatan.

6. Mewujudkan tatanan kehidupan bermasyarakat yang menjunjung tinggi penegakan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM).
7. Meningkatkan perlindungan dan pengelolaan sumber daya alam, lingkungan hidup dan penanggulangan bencana.
8. Memperkuat daya saing daerah melalui peningkatan mutu sumber daya manusia dan infrastruktur wilayah.
9. Memperkuat pembangunan bidang pertanian, perikanan dan kelautan yang bersinergi dengan kepariwisataan berbasis budaya.

### **3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Bali**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014 adalah "Terwujudnya sistem politik yang demokratis, pemerintahan yang desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia".

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2010-2014 yaitu Menetapkan Kebijakan Nasional dan Memfasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan dalam upaya :

- a. Memperkuat Keutuhan NKRI, serta memantapkan sistem politik dalam negeri yang demokratis;
- b. Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum;
- c. Memantapkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan yang desentralistik;
- d. Mengembangkan keserasian hubungan pusat-daerah, antar daerah dan antar kawasan, serta kemandirian daerah dalam pengelolaan pembangunan secara berkelanjutan;
- e. Memperkuat otonomi desa dan meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam aspek ekonomi, sosial, dan budaya; serta
- f. Mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa.

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

Tujuan dilakukannya KLHS dalam rangka penyusunan RPJMD Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

- a. Menganalisis secara sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa kaedah pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam RPJMD Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021.

- b. Mengidentifikasi isu-isu strategis pembangunan berkelanjutan dikaitkan dengan program pembangunan dalam RPJMD Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021.
- c. Merumuskan program mitigasi dan alternatif terhadap program pembangunan dalam RPJMD Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016 – 2021.

Sesuai dengan hasil KLHS, maka dapat diidentifikasi beberapa program/kegiatan prioritas yang berdampak lingkungan :

- a. Peningkatan peran kawasan Perkotaan Kuta sebagai PKN dalam lingkup Kawasan Perkotaan Sarbagita;
- b. Percepatan pengembangan PKWp mencakup Kawasan Perkotaan Mangupura;
- c. Mendorong pengembangan PKLp Jimbaran, Kedonganan, Bena, dan Tanjung Bena;
- d. Mendorong pengembangan Agropolitan Petang;
- e. Pembangunan jalan bebas hambatan;
- f. Pengembangan dan pembangunan terminal;
- g. Penataan DAS Tukad Ayung, Tukad Mati dan Tukad Penet;
- h. Pengembangan pengelolaan limbah domestic terpadu;
- i. Pengembangan kawasan perdagangan dan jasa;
- j. Pengembangan kawasan pariwisata;
- k. Pengembangan kawasan pertanian modern;
- l. Pengembangan kawasan industri; dan
- m. Pengembangan kawasan perikanan.

Adapun maksud dilaksanakannya tahapan pengkajian ini adalah untuk menganalisis dampak positif dan negatif terhadap indikasi program prioritas dari RPJMD Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2016-2021. Demikian juga terhadap program-program yang berpotensi menimbulkan dampak atau resiko lingkungan hidup yang akan dimuat dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah. Analisis dimaksud dilakukan dengan memperhatikan kecenderungan perkembangan dimasa yang akan datang serta kaitannya dengan pembangunan berkelanjutan.

Kajian pengaruh dilakukan dengan memilih program prioritas yang memiliki keterkaitan dengan isu-isu strategis pembangunan berkelanjutan dan memberikan penilaian pengaruh negatif atau positif lalu mendeskripsikan pengaruh tersebut. Selanjutnya menganalisis pengaruh kumulatif dengan disertai usulan adaptasi/mitigasi.

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

**4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kuta**

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan oleh Kecamatan Kuta adalah sebagai berikut :

a. Tujuan :

Terwujudnya Kerukunan hidup beragama,serta penguatan kehidupan adat dan budaya

Sasaran :

- 1) Meningkatnya eksistensi adat dan budaya di Kecamatan Kuta

b. Tujuan :

Terwujudnya Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik

Sasaran :

- 1) Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik

c. Tujuan :

Terwujudnya pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel, dan profesional

Sasaran :

- 1) Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan kuta

d. Tujuan :

Terwujudnya kepatuhan masyarakat dalam melaksanakan Perda

Sasaran :

- 1) Meningkatnya ketentraman dan ketertiban di kecamatan kuta

Secara terperinci, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kuta Kabupaten Badung disajikan pada Tabel 4.1

Tabel 4.1

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Kuta Kabupaten Badung

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terwujudnya Kerukunan hidup beragama, serta penguatan kehidupan adat dan budaya	Meningkatnya eksistensi adat dan budaya di kecamatan kuta	Presentase prestasi yang diperoleh ditingkat kabupaten dibidang seni dan budaya	45%	50%	55%	65%	75%
2	Terwujudnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	persentase pelayanan yang tepat waktu	95,20%	95,40%	97%	98%	100%
			persentase pengaduan tentang pelayanan administrasi terpadu yang tertangani	92%	94%	96%	98%	100%
3	Terwujudnya pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel, dan profesional	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan kuta	Jumlah desa/kelurahan yang tertib administrasi pemerintahannya	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan
			Jumlah usulan prioritas dalam musrenbang kecamatan yang terealisasi	430 usulan	435 usulan	440 usulan	445 usulan	450 usulan
			Presentase Kehadiran stake holder dalam musrenbang	100%	100%	100%	100%	100%
			Jumlah Nilai LKJIP	72	72,5	73	73,5	74
			Persentase temuan BPK/INSPEKTORAT yang ditindak lanjuti	100%	100%	100%	100%	100%
4	Terwujudnya kepatuhan masyarakat dalam melaksanakan Perda dan Perkada	Meningkatnya pencegahan pelanggaran perda dan perkada	Persentase laporan kejadian ketentraman, ketertiban dan kerawanan sosial wilayah kecamatan kuta yang ditindak lanjuti	100%	100%	100%	100%	100%

## 4.2. Strategi dan Kebijakan

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah tersebut diatas, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh oleh Kecamatan Kuta adalah sebagai berikut :

a. Strategi :

- 1) Melaksanakan pembinaan dan ikut serta dalam lomba-lomba pelestarian adat, seni dan budaya

Kebijakan :

- 1) Meningkatkan peran lembaga-lembaga agama dalam pembinaan keagamaan
- 2) Memantapkan koordinasi dan kerja sama dengan majelis alit, widya sabdha dan dewan kesenian dalam pembinaan adat seni dan budaya
- 3) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam melestarikan adat seni dan budaya melalui pentas dan lomba-lomba.

b. Strategi :

- 1) Mensosialisasikan standar pelayanan kepada masyarakat
- 2) Menerapkan Teknologi Informasi komunikasi dalam pelayanan publik

Kebijakan :

- 1) Meningkatkan Pelayanan Administrasi Terpadu
- 2) Meningkatkan SDM dan jumlah Sarana Prasarana Berbasis teknologi informasi.

c. Strategi :

- 1) Meningkatkan kapasitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi (SAKIP)

Kebijakan :

- 1) Meningkatkan interpretasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP)

d. Strategi :

- 1) Meningkatkan kesadaran dan taat hukum serta partisipatif Masyarakat dalam pelaksanaan ketentuan - ketentuan Peraturan Daerah

Kebijakan :

- 1) Meningkatkan program Pembinaan dan Pelaporan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan Kebijakan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang baik kepada masyarakat

Secara terperinci, tujuan dan sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Bappeda Kabupaten Badung disajikan pada Tabel 4.2.



Tabel 4.2  
Rencana Strategis Kecamatan Kuta Kabupaten Badung  
Tahun 2016 s.d 2021

Tujuan		Sasaran			Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran		Keterangan
Uraian	Indikator	Target	Uraian	Indikator	Kebijakan	Program	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Terwujudnya Kerukunan hidup beragama, serta penguatan kehidupan adat dan budaya	a. Indeks kerukunan umat beragama	75%	Meningkatnya pelestarian adat dan budaya	a. Presentase prestasi yang diperoleh ditingkat kabupaten dibidang seni dan	Melibatkan berbagai elemen masyarakat dalam pengembangan dan pelestarian Budaya	- Program Pengembangan Nilai Budaya - Program Pengelolaan Keragaman Budaya	
2. Terwujudnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	a. persentase pelayanan yang tepat waktu b. persentase pengaduan tentang pelayanan administrasi terpadu yang tertangani	100% 100%	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	a. persentase pelayanan yang tepat waktu b. persentase pengaduan tentang pelayanan administrasi terpadu yang tertangani	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan partisipatif	Program Penataan Administrasi Kependudukan	
3. Terwujudnya pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel, dan profesional	a. desa/kelurahan yang tertib administrasi pemerintahannya b. Jumlah usulan prioritas dalam musrenbang kecamatan yang terealisasi	5 desa/kelurahan 450 usulan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan kuta	a. Jumlah desa/kelurahan yang tertib administrasi pemerintahannya b. Jumlah usulan prioritas dalam musrenbang kecamatan yang terealisasi	Meningkatkan inteprestasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) Kecamatan Kuta	- Program Pemberdayaan Aparatur Pemerintah - Perencanaan Pembangunan Daerah	
	c. presentase Kehadiran stake holder dalam musrenbang	100%		c. presentase Kehadiran stake holder dalam musrenbang			
	d Jumlah Nilai LKjIP	74		d Jumlah Nilai LKjIP		- Program Peningkatan Pengembangan sistim pelaporan dan capaian kinerja dan keuangan	
	e Persentase temuan BPK/INSPEKTORAT yang ditindak lanjuti	100%		e Persentase temuan BPK/INSPEKTORAT yang ditindak lanjuti		- Program Perencanaan Dan Penganggaran Skpd	
4 Terwujudnya kepatuhan masyarakat dalam melaksanakan Perda dan Perkada	a. Persentase laporan kejadian ketentraman, ketertiban dan kerawanan sosial wilayah kecamatan kuta yang ditindak lanjuti	100%	Meningkatnya pencegahan pelanggaran Perda dan Perkada	a. Persentase laporan kejadian ketentraman, ketertiban dan kerawanan sosial wilayah kecamatan kuta yang ditindak lanjuti	Meningkatkan dan melibatkan berbagai komponen masyarakat dalam pengawasan dan pelaksanaan pembangunan	Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	

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

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya bahwa sasaran jangka menengah yang ingin dicapai pada akhir periode Renstra Kecamatan Kuta Kabupaten Badung adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya eksistensi adat dan budaya di kecamatan kuta
2. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan kuta
4. Meningkatnya ketentraman dan ketertiban di kecamatan kuta

Untuk mewujudkan sasaran tersebut diatas, maka akan dilaksanakan berbagai rencana program dan kegiatan beserta pendanaannya yang dijabarkan setiap tahun melalui mekanisme yang ditentukan.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada Tabel 5.1

Tabel 5.1 Rencana Program dan Kegiatan Prioritas, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Tahun 2017 - 2021 Kecamatan Kuta Kabupaten Badung																				
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD (Tahun 2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD (Tahun 2021)		Perangkat Daerah Penanggungjawab		
								Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021			Target	Rp. Juta
							Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta				
				3	FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN															
					KECAMATAN KUTA			2.197,15		2.134,89		2.348,16		2.582,98		2.841,28		12.104,26	Kec. Kuta	
1	Terwujudnya Kerukunan hidup beragama serta penguatan kehidupan adat dan budaya	Meningkatnya pelestarian adat dan budaya	Derajat partisipasi masyarakat dalam pengembangan dan pelestarian Budaya	08	PROGRAM PENGEMBANGAN NILAI BUDAYA	Jumlah kegiatan pengembangan nilai budaya	12 jenis	12 jenis	557,68	12 jenis	566,69	12 jenis	623,36	12 jenis	685,69	12 jenis	754,26	68 jenis	3.187,69	Kec. Kuta
				09	Festival Budaya Pertanian	Jumlah kegiatan Festival Budaya Pertanian	1 kegiatan	1 kegiatan	176,35	1 kegiatan	214,23	1 kegiatan	235,66	1 kegiatan	259,22	1 kegiatan	285,15	1 kegiatan	1.170,61	
				08	Penyelenggaraan aktualisasi dan budaya daerah	Jenis kegiatan dalam rangka penyelenggaraan aktualisasi	3 jenis	3 jenis	163,93	3 jenis	254,46	3 jenis	279,90	3 jenis	307,89	3 jenis	338,68	3 jenis	1.344,86	
				20	Legan Beach Festival	Jumlah pelaksanaan legan beach festival	1 kali	1 kali	134,64	1 kali								1 kali	134,64	
				21	Lomba Tari Bali	Jumlah lomba tari yang dilaksanakan	9 Lomba	9 Lomba	82,76	9 Lomba								9 Lomba	82,76	
				22	Pawai Festival Budaya	banyaknya pelaksanaan festival				1 kali	90,00	1 kali	107,80	1 kali	118,58	1 kali	130,44	4 kali	454,82	
				81	PROGRAM PENGELOLAAN KERAGAMAN BUDAYA	Jenis pengelolaan keragaman budaya	1 jenis	1 jenis	369,16	2 jenis	477,58	2 jenis	525,33	2 jenis	577,87	2 jenis	635,65	9 jenis	2.585,59	Kec. Kuta
				03	Pembinaan persiapan lomba ludong (jenis tingkat kabupaten)	Jumlah lokasi yang dibina			1 kali	20,02	1 kali						1 kali	31,13	4 kali	121,06
				07	Pesta Rakyat dalam rangka HUT Kota Mangrupura	Jumlah pelaksanaan pesta rakyat dalam rangka HUT Kota Mangrupura	1 kali	1 kali	369,16	1 kali	449,56	1 kali	494,52	1 kali	543,97	1 kali	598,37	1 kali	2.455,57	
2	Terwujudnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat	85	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Jenis pelayanan administrasi kependudukan	7 jenis	7 jenis	452,79	7 jenis	498,06	7 jenis	547,87	7 jenis	602,66	7 jenis	662,92	7 jenis	2.764,30	Kec. Kuta
				01	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Jenis pelayanan administrasi kependudukan	7 jenis	7 jenis	459,39	7 jenis	505,35	7 jenis	554,09	7 jenis	609,49	7 jenis	665,94	7 jenis	2.657,66	
3	Terwujudnya pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel, dan profesional	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan kuta	Jumlah Nilai LKJP	99	PROGRAM PEMBERDAYAAN APARATUR PEMERINTAH	Jumlah Kelurahan yang diberikan pelayanan	5 Lokasi	5 Lokasi	4,48	5 Lokasi	73,74	5 Lokasi	81,11	5 Lokasi	89,22	5 Lokasi	98,14	5 Lokasi	346,69	Kec. Kuta
				05	Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa / Kelurahan	Jumlah Kelurahan yang dibina dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan	5 Lokasi	5 Lokasi	4,48	5 Lokasi	10,65	5 Lokasi	11,71	5 Lokasi	12,88	5 Lokasi	14,17	5 Lokasi	53,89	
				29	PROGRAM PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Jumlah dokumen perencanaan	1 dokumen	1 dokumen	145,20	1 dokumen	63,09	1 dokumen	69,40	1 dokumen	76,34	1 dokumen	83,97	1 dokumen	438,00	Kec. Kuta
				04	Penyelenggaraan Musrenbang RPMD Kabupaten & Kecamatan	Jumlah dokumen musrenbang	1 dokumen	1 dokumen	26,57	1 dokumen	33,57	1 dokumen	36,93	1 dokumen	40,62	1 dokumen	44,68	1 dokumen	182,37	
				05	Penyelenggaraan Musrenbang di Kelurahan	Jumlah kelurahan yang melaksanakan musrenbang	5 Lokasi	5 Lokasi	59,82									5 Lokasi	59,82	
				06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Kelurahan	Jumlah kelurahan yang melaksanakan rapat koordinasi	5 Lokasi	5 Lokasi	37,23									5 Lokasi	37,23	
				09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Kecamatan	Jumlah waktu pelaksanaan rapat koordinasi yang	12 bulan	12 bulan	21,58	12 bulan	29,52	12 bulan	32,47	12 bulan	35,72	12 bulan	39,29	60 bulan	158,58	
				06	PROGRAM PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN SKPD	Jumlah dokumen perencanaan	3 jenis	3 jenis	317,34	3 jenis	133,98	3 jenis	147,38	3 jenis	162,12	3 jenis	178,33	3 jenis	939,74	Kec. Kuta
				01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ekshisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah waktu kebutuhan penyusunan laporan capaian	12 bulan	12 bulan	317,34	12 bulan	133,98	12 bulan	147,38	12 bulan	162,12	12 bulan	178,33	12 bulan	939,74	
				05	Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah dokumen AKIP yang disusun	4 jenis dokumen	4 jenis dokumen	6,00	4 jenis dokumen	6,00	4 jenis dokumen	6,60	4 jenis dokumen	7,26	4 jenis dokumen	7,99	4 jenis dokumen	33,84	
				09	PROGRAM PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN SKPD	Jumlah dokumen perencanaan	3 jenis	3 jenis	9,38	3 jenis	10,00	3 jenis	11,00	3 jenis	12,10	3 jenis	13,31	3 jenis	55,79	Kec. Kuta
				01	penyusunan dokumen perencanaan SKPD (Renstra, Renja dan RKA)	Jumlah dokumen perencanaan	20 buku	20 buku	9,38	20 buku	10,00	20 buku	11,00	20 buku	12,10	20 buku	13,31	20 buku	55,79	
4	Terwujudnya kepatuhan masyarakat dalam melaksanakan Perda dan Perkada	Meningkatnya pencegahan pelanggaran perda dan perkada	Persentase pencegahan pelanggaran perda dan perkada	78	PENINGKATAN KEAMANAN DAN KENYAMANAN LINGKUNGAN	Jumlah wilayah kelurahan yang dijaga keterlibatannya	5 kelurahan	5 kelurahan	323,43	5 kelurahan	355,77	5 kelurahan	391,25	5 kelurahan	430,49	5 kelurahan	473,50	5 kelurahan	1.974,58	Kec. Kuta
				01	Patrol Wilayah (Linmas)	Jumlah pelaksanaan patroli wilayah	1.800 kali	1.800 kali	239,15									1.800 kali	239,15	
				02	Pembinaan dan Pengendalian Karawanan Sosial	Jumlah wilayah kelurahan yang dibina	5 kelurahan	5 kelurahan	42,81	5 kelurahan	195,37	5 kelurahan	214,91	5 kelurahan	236,40	5 kelurahan	260,04	5 kelurahan	948,74	
				05	Pembinaan dan pemantauan ketertarikan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Jumlah wilayah kelurahan yang dibina	5 kelurahan	5 kelurahan	33,40	5 kelurahan	486,33	5 kelurahan	534,96	5 kelurahan	588,45	5 kelurahan	647,31	5 kelurahan	2.290,47	
				06	Pelatihan Peningkatan Pengamanan Wilayah di Kelurahan Kuta	Jumlah kelurahan yang melaksanakan pelatihan	1 kelurahan	1 kelurahan	8,87									1 kelurahan	8,87	

Tabel 5.2

## Rencana Program dan Kegiatan Prioritas, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Tahun 2016

## Kecamatan Kuta Kabupaten Badung

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Target	Rp. Juta	
				1	2	3	15	16	17
				3	<b>FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</b>				
					<b>KECAMATAN KUTA</b>			1.535,38	Kec. Kuta
1	Terwujudnya Kerukunan hidup beragama, serta penguatan kehidupan adat dan budaya	Meningkatnya pelestarian adat dan budaya	Derajat partisipasi masyarakat dalam pengembangan dan pelestarian Budaya	08	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN NILAI BUDAYA</b>	Jumlah kegiatan pengembangan nilai budaya	3 jenis	1.409,38	Kec. Kuta
				09	Festival Budaya Pertanian	Jumlah kegiatan Festival Budaya Pertanian	1 kegiatan	156,20	
				08	Penyelenggaraan aktualisasi dan budaya daerah	Jenis kegiatan dalam rangka penyelenggaraan aktualisasi	3 jenis	161,74	
				20	Penyelenggaraan Festival Budaya	banyaknya pelaksanaan festival budaya	1 kali	1.091,44	
2	Terwujudnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Indeks kepuasan masyarakat	85	<b>PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	Jenis pelayanan administrasi kependudukan	7 jenis	18,05	Kec. Kuta
				01	Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Jenis pelayanan administrasi kependudukan	7 jenis	18,05	
3	Terwujudnya pemerintahan daerah yang bersih, transparan, akuntabel, dan profesional	Meningkatnya akuntabilitas kinerja kecamatan kuta	Jumlah Nilai LKjIP	06	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	Jumlah laporan capaian kinerja dan keuangan	2 jenis	82,25	
				01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan okhisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah waktu kebutuhan penyusunan laporan capaian kinerja & lktisar realisasi kinerja SKPD	12 bulan	76,25	
				05	Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah dokumen AKIP yang disusun	4 jenis dokumen	6,00	
4	Terwujudnya kepatuhan masyarakat dalam melaksanakan Perda dan Perkada	Meningkatnya pencegahan pelanggaran perda dan perkada	Persentase pencegahan pelanggaran perda dan perkada	78	<b>PENINGKATAN KEAMANAN DAN KENYAMANAN LINGKUNGAN</b>	Jumlah wilayah kelurahan yang dijaga ketertibannya	5 kelurahan	25,71	Kec. Kuta
				05	Pembinaan dan pemantauan ketertarikan dan ketertiban di wilayah kecamatan	Jumlah wilayah kelurahan yang dibina	5 kelurahan	25,71	



Tabel 5.3  
Rencana Program dan Kegiatan Strategis, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendaan Indikator Tahun 2017 - 2021  
Kecamatan Kuta Kabupaten Badung

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RP-AMD (Tahun 2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RP-AMD (Tahun 2021)	Perangkat Daerah Penanggungjawab
				Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021					
				Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta	Target	Rp. Juta				
3	<b>FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</b>			10.326,31		10.872,66		11.514.642,019		12.664,09		13.928,27		59.395,97			
	<b>KECAMATAN KUTA</b>			10.326,31		10.872,66		11.514.642,019		12.664,09		13.928,27		59.395,97			
01	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran.	17 kegiatan	17 kegiatan	4.641,35	17 kegiatan	5.179,41	17 kegiatan	5.697.353,791	17 kegiatan	6.267,09	17 kegiatan	6.893,80	17 kegiatan	26.679,00	Kec. Kuta	
02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	12 bulan	559,71	12 bulan	592,68	12 bulan	651.948.000	12 bulan	717,14	12 bulan	788,86	12 bulan	3.310,34		
06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan pemertanendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara	7 mobil/19 motor	7 mobil/19 motor	35,20	7 mobil/19 motor	36,30	7 mobil/19 motor	39.930.000	7 mobil/19 motor	43,92	7 mobil/19 motor	48,32	7 mobil/19 motor	203,67		
07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah penyediaan materi dari buku cek	1900 lb material, 5 buku cek	1900 lb material, 5 buku cek	27,16	1900 lb material, 5 buku cek	48,97	1900 lb material, 5 buku cek	53.864.250	1900 lb material, 5 buku cek	59,25	1900 lb material, 5 buku cek	65,19	1900 lb material, 5 buku cek	254,42		
10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah waktu kebutuhan penyediaan alat tulis kantor	12 bulan	12 bulan	96,78	12 bulan	117,14	12 bulan	128.855.430	12 bulan	141,74	12 bulan	155,92	12 bulan	640,43		
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah waktu kebutuhan penyediaan barang cetak dan penggandaan	12 bulan	12 bulan	87,95	12 bulan	107,43	12 bulan	118.176.410	12 bulan	129,99	12 bulan	142,99	12 bulan	586,54		
12	Penyediaan komponen instalasi listrik / pemertanendaraan dinas/operasional	Jumlah waktu kebutuhan instalasi listrik / pemertanendaraan dinas/operasional	12 bulan	12 bulan	30,62	12 bulan	31,62	12 bulan	34.783.133	12 bulan	38,26	12 bulan	42,09	12 bulan	177,37		
15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	6 jenis koran	6 jenis koran	96,27	6 jenis koran	100,37	6 jenis koran	110.409.750	6 jenis koran	121,45	6 jenis koran	133,60	6 jenis koran	562,10		
17	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah waktu kebutuhan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan	12 bulan	70,89	12 bulan	114,45	12 bulan	125.889.500	12 bulan	138,48	12 bulan	152,33	12 bulan	602,03		
18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah waktu kebutuhan perjalanan dinas keluar daerah	1 Tahun	1 Tahun	37,50	1 Tahun	150,00	1 Tahun	165.000.000	1 Tahun	199,65	1 Tahun	199,65	1 Tahun	733,65		
23	Penyediaan Upacara Keagamaan	Jumlah waktu kebutuhan penyediaan bahan upacara keagamaan	12 bulan	12 bulan	436,70	12 bulan	434,40	12 bulan	477.840.000	12 bulan	525,62	12 bulan	578,19	12 bulan	2.452,75		
24	Penyediaan jasa pegawai tidak tetap	Jumlah pegawai tidak tetap	4 orang	4 orang	1.263,02	4 orang	1.249,39	4 orang	1.374.326.324	4 orang	1.511,76	4 orang	1.562,93	4 orang	7.061,43		
28	Penyediaan bahan bakar kendaraan	Jumlah kendaraan dinas yang membutuhkan bahan bakar	7 mobil/19 motor	7 mobil/19 motor	536,32	7 mobil/19 motor	666,60	7 mobil/19 motor	733.260.000	7 mobil/19 motor	806,59	7 mobil/19 motor	887,24	7 mobil/19 motor	3.630,01		
30	Lomba-lomba Olah Raga / Kenemad dalam memperingati HUT Mangrupura	Jumlah pelaksanaan lomba-lomba olahraga kesenian pada hari-hari besar	1 kali	1 kali	90,00	1 kali	50,00	1 kali	55.000.000	1 kali	60,50	1 kali	66,55	1 kali	322,05		
39	Pelaksanaan Upacara Pengantaraan ke Puspura Kalyang Jagat	Jumlah pura tempat pelaksanaan pengantaraan	3 Pura	3 Pura	195,00	3 Pura	256,50	3 Pura	282.150.000	3 Pura	310,37	3 Pura	341,40	3 Pura	1.385,42		
50	Penyediaan Jasa Pengumunan Lelang	Jumlah Pengumunan lelang	2 paket	2 paket	3,00	2 paket	0,00	2 paket	0,00	2 paket	0,00	2 paket	0,00	2 paket	3,00		
57	Pengelolaan Kebersihan Kantor	Jumlah pelaksanaan jasa kebersihan dan pengaja malam kantor	15 orang	15 orang	1.075,23	15 orang	1.223,56	15 orang	1.345.920.994	15 orang	1.480,51	15 orang	1.620,56	15 orang	6.753,80		
02	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	Jumlah pengadaan dan pemeliharaan peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	2 paket	2 paket	1.750,60	2 paket	2.161,94	2 paket	2.009.819,618	2 paket	2.210,80	2 paket	2.431,88	2 paket	10.565,04	Kec. Kuta	
05	Pengadaan Kendaran dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dibutuhkan	8 unit	8 unit	185,00	8 unit	250,00	8 unit	275.000.000	8 unit	302,50	8 unit	332,75	8 unit	1.345,25		
09	Pengadaan peralatan kantor	Jumlah paket peralatan kantor yang dibutuhkan	1 paket	1 paket	271,46	1 paket	549,70	1 paket	604.671.870	1 paket	665,14	1 paket	731,65	1 paket	2.822,63		
22	Pemeliharaan gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	12 bulan	12 bulan	82,50	12 bulan	100,00	12 bulan	115.500.000	12 bulan	127,05	12 bulan	139,76	12 bulan	569,81		
24	Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	7 mobil/19 motor	7 mobil/19 motor	160,52	7 mobil/19 motor	279,00	7 mobil/19 motor	306.900.000	7 mobil/19 motor	337,59	7 mobil/19 motor	371,35	7 mobil/19 motor	1.455,76		
26	Pemeliharaan Perlempangan Kantor	Jumlah paket perlempangan kantor yang dibutuhkan	1 paket	1 paket	209,90	1 paket	103,00	1 paket	113.300.000	1 paket	124,63	1 paket	137,09	1 paket	687,92		
28	Pemeliharaan peralatan kantor	Jumlah waktu kebutuhan pemeliharaan peralatan kantor	12 bulan	12 bulan	43,98	12 bulan	48,98	12 bulan	53.872.500	12 bulan	59,26	12 bulan	65,19	12 bulan	271,27		
48	Pemeliharaan Taman	Jumlah Taman yang dipelihara	1 Taman	1 Taman	3,00	1 Taman	0,00	1 Taman	0,00	1 Taman	0,00	1 Taman	0,00	1 Taman	3,00		
52	Pemetaan Taman/Kebun Kantor	Jumlah Taman yang Tertata	1 Taman	1 Taman	10,00	1 Taman	195,00	1 Taman	214.500.000	1 Taman	235,95	1 Taman	259,55	1 Taman	915,00		
92	Pengadaan Perlempangan Kantor yang di Gedung Kantor Hansip dan Gedung	Jumlah perlempangan kantor yang dibutuhkan	72 unit, 223 50 meter	72 unit, 223 50 meter	438,73	72 unit, 223 50 meter	296,43	72 unit, 223 50 meter	326.075.248	72 unit, 223 50 meter	358,68	72 unit, 223 50 meter	394,55	72 unit, 223 50 meter	1.814,47		
111	Renovasi Bangunan Kantor Hansip dan Gedung	Jumlah Bangunan yang direnovasi	1 Gedung	1 Gedung	150,00	1 Gedung	0,00	1 Gedung	0,00	1 Gedung	0,00	1 Gedung	0,00	1 Gedung	150,00		
112	Pembuatan Papan Nama Gang yang di Gedung	Jumlah papan nama Gang yang dibutuhkan	100 unit	100 unit	70,00	100 unit	0,00	100 unit	0,00	100 unit	0,00	100 unit	0,00	100 unit	70,00		
120	Pengadaan Sistem Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Kelurahan yang mengadopsi sistem pelayanan administrasi kependudukan	5 Lokasi	5 Lokasi	125,11	5 Lokasi	0,00	5 Lokasi	0,00	5 Lokasi	0,00	5 Lokasi	0,00	5 Lokasi	125,11		
321	Penataan ruang mini work room	Jumlah ruang mini work room yang dibutuhkan	1 ruangan	1 ruangan	47,50	1 ruangan	287,33	1 ruangan	287,33	1 ruangan	287,33	1 ruangan	287,33	1 ruangan	287,33		
322	Penataan gedung lintang	Jumlah gedung yang ditata	1 gedung	1 gedung	287,33	1 gedung	287,33	1 gedung	287,33	1 gedung	287,33	1 gedung	287,33	1 gedung	287,33		
05	<b>PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</b>	Jumlah Kepala Lingkungan yang ditantik	9 Orang	9 Orang	7,93	9 Orang	30,96	9 Orang	22.228,140	9 Orang	22,43	9 Orang	22,43	9 Orang	106,00	Kec. Kuta	
01	Pemilihan, Pemberhentian, dan Pengangkatan perangkat dan Kepala Lingkungan	Jumlah Kepala Lingkungan yang ditantik	9 org	9 org	7,93	9 org	10,76	9 org	10,76	9 org	10,76	9 org	10,76	9 org	18,69		
05	Pemilihan, dan Monitoring Pengangkatan perangkat Desa	Jumlah perangkat desa yang ditantik	5 lokasi	5 lokasi	20,21	5 lokasi	22,28	5 lokasi	22.228,140	5 lokasi	22,43	5 lokasi	22,43	5 lokasi	87,32		
06	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENYUSUNAN SIPM PELAKSANAAN</b>	Jumlah laporan capaian kinerja dan keuangan	2 jenis	2 jenis	323,94	2 jenis	199,20	2 jenis	153.978,000	2 jenis	169,38	2 jenis	186,31	2 jenis	1.032,80	Kec. Kuta	
01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan	Jumlah laporan capaian kinerja & keuangan	12 bulan	12 bulan	317,94	12 bulan	193,20	12 bulan	147.378.000	12 bulan	162,12	12 bulan	178,33	12 bulan	998,96		
05	Penyusunan Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah dokumen AKIP yang disusun	4 jenis dokumen	4 jenis dokumen	6,00	4 jenis dokumen	6,00	4 jenis dokumen	6.600.000	4 jenis dokumen	7,26	4 jenis dokumen	7,99	4 jenis dokumen	33,84		
08	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN NILAI BUDAYA</b>	Jumlah kegiatan pengembangan nilai budaya	12 jenis	12 jenis	557,68	12 jenis	567,43	12 jenis	624.167.940	12 jenis	686,58	12 jenis	755,24	12 jenis	3.191,10	Kec. Kuta	
09	Festival Budaya Pertanian	Jumlah kegiatan Festival Budaya Pertanian	1 kegiatan	1 kegiatan	176,30	1 kegiatan	214,97	1 kegiatan	236.467.550	1 kegiatan	260,11	1 kegiatan	286,13	1 kegiatan	1.174,03		
08	Penyelenggaraan aktualisasi dan budaya daerah	Jumlah kegiatan aktualisasi dan budaya daerah	3 kegiatan	3 kegiatan	163,93	3 kegiatan	254,46	3 kegiatan	279.900.830	3 kegiatan	309,83	3 kegiatan	338,68	3 kegiatan	1.344,86		
20	Legian Beach Festival	Jumlah pelaksanaan legian beach festival	1 kali	1 kali	134,64	1 kali	98,00	1 kali	107.799.560	1 kali	118,58	1 kali	130,44	1 kali	589,45		
21	Lomba Tari Bali	Jumlah lomba tari yang dilaksanakan	9 Lomba	9 Lomba	82,76	9 Lomba	82,76	9 Lomba	82,76	9 Lomba	82,76	9 Lomba	82,76	9 Lomba	82,76		
09	<b>PROGRAM PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN SKPD</b>	Jumlah dokumen perencanaan	3 jenis	3 jenis	9,38	3 jenis	10,00	3 jenis	11.000.000	3 jenis	12,10	3 jenis	13,31	3 jenis	55,79	Kec. Kuta	
01	Penyusunan dokumen perencanaan SKPD (Renstra, Renja dan RKA)	Jumlah dokumen perencanaan	340 buku	340 buku	340,00	340 buku	10,00	340 buku	11.000.000	340 buku	12,10	340 buku	13,31	340 buku	55,79		
29	<b>PROGRAM PERENCANAAN PENGUMUNAN DAERAH</b>	Jumlah dokumen musrenbang	1 dokumen	1 dokumen	145,20	1 dokumen	63,09	1 dokumen	69.398.230	1 dokumen	76,34	1 dokumen	83,97	1 dokumen	438,00	Kec. Kuta	
04	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD Kabupaten di Kecamatan	Jumlah dokumen musrenbang	1 dokumen	1 dokumen	26,57	1 dokumen	33,57	1 dokumen	36.927.660	1 dokumen	40,62	1 dokumen	44,68	1 dokumen	182,37		
05	Penyelenggaraan Musrenbang di Kelurahan	Jumlah kelurahan yang melaksanakan musrenbang	5 Lokasi	5 Lokasi	59,82	5 Lokasi	59,82	5 Lokasi	59,82	5 Lokasi	59,82	5 Lokasi	59,82	5 Lokasi	59,82		
06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Kelurahan	Jumlah kelurahan yang melaksanakan rapat koordinasi	5 Lokasi	5 Lokasi	37,23	5 Lokasi	37,23	5 Lokasi	37,23	5 Lokasi	37,23	5 Lokasi	37,23	5 Lokasi	37,23		
09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Kecamatan	Jumlah waktu pelaksanaan rapat koordinasi yang diselenggarakan	12 bulan	12 bulan	21,58	12 bulan	29,52	12 bulan	32.470.570	12 bulan	35,72	12 bulan	39,29	12 bulan	158,58		
38	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN DATA/STATISTIK DAERAH</b>	Jenis dokumen Data	2 jenis	2 jenis	136,64	2 jenis	5,54	2 jenis	6.096.530	2 jenis	6,71	2 jenis	7,38	2 jenis	162,36	Kec. Kuta	
01	Pembuatan Monografi dan Profil Kecamatan	Jenis dokumen data Monografi dan Profil kecamatan	2 jenis	2 jenis	4,02	2 jenis	5,54	2 jenis	6.096.530	2 jenis	6,71	2 jenis	7,38	2 jenis	29,74		
02	Penyusunan Monografi dan Profil Kelurahan	Jenis dokumen data Monografi dan Profil kelurahan	90 buku	90 buku	112,62	90 buku	0,00	90 buku	0,00	90 buku	0,00	90 buku	0,00	90 buku	112,62		
03	Penyusunan Selang Pandang Kecamatan	Jenis selang pandang	1 jenis	1 jenis	20,00	1 jenis	0,00	1 jenis	0,00	1 jenis	0,00	1 jenis	0,00	1 jenis	20,00		
78	<b>PROGRAM PENINGKATAN KEAMANAN DAN PERENCANAAN LINGKUNGAN</b>	Jumlah wilayah kelurahan yang diintegrasikan	5 Lokasi	5 Lokasi	323,43	5 Lokasi	313,04	5 Lokasi	344.343.450	5 Lokasi	378,78	5 Lokasi	416,66	5 Lokasi	1.776,25	Kec. Kuta	
01	Pemilihan dan Pengendalian Kemitraan Sosial	Jumlah wilayah kelurahan yang diintegrasikan	1.800 kali	1.800 kali	239,15	1.800 kali	1.800 kali	1.800 kali	1.800 kali	1.800 kali	1.800 kali	1.800 kali	1.800 kali	1.800 kali	239,15		
02	Pemilihan dan Pengendalian Kemitraan Sosial	Jumlah wilayah kelurahan yang diintegrasikan	5 Lokasi	5 Lokasi	42,01	5 Lokasi	196,37	5 Lokasi	214.910.740	5 Lokasi	236,40	5 Lokasi	260,94	5 Lokasi	948,74		
05	Pemilihan dan pemantauan kemitraan dan kemitraan di wilayah kecamatan	Jumlah wilayah kelurahan yang diintegrasikan	5 Lokasi	5 Lokasi	33,40	5 Lokasi	117,67	5 Lokasi	129.432.710	5 Lokasi	142,38	5 Lokasi	156,61	5 Lokasi	579,49		
06	Pelatihan Penyusunan Pengaman Wilayah di Kelurahan Kuta	Jumlah kelurahan yang melaksanakan pelatihan	1 kelurahan	1 kelurahan	8,87	1 kelurahan	0,00	1 kelurahan	0,00	1 kelurahan	0,00	1 kelurahan	0,00	1 kelurahan	8,87		
79	<b>PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA</b>	Jumlah kegiatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	2 kegiatan	3 kegiatan	599,57	3 kegiatan	185,40	3 kegiatan	203.942.310	3 kegiatan	224,34	3 kegiatan	246,77	3 kegiatan	1.460,02	Kec. Kuta	
01	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kemasyarakatan	Jumlah lembaga yang ikut serta meningkatkan kapasitas kemasyarakatan	25 lembaga	25 lembaga	166,46	25 lembaga	0,00	25 lembaga	183.106.605	25 lembaga	201,42	25 lembaga	221,56	25 lembaga	772,54		
02	Pelaksanaan Bulan Bakti Gotong Royong	Jumlah kelurahan yang melaksanakan bulan bakti gotong royong	5 Lokasi	5 Lokasi	39,13	5 Lokasi	0,00	5 Lokasi	43.038.655	5 Lokasi	47,34	5 Lokasi	52,08	5 Lokasi	181,58		
03	Pekan Olahraga Seni Kelurahan	Jumlah kelurahan yang melaksanakan															

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA KECAMATAN KUTA**  
**YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Didalam RPJMD Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Badung. Selanjutnya perlu ditetapkan Indikator Kinerja SKPD Kantor Camat Kutasesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD tersebut.

Indikator Kinerja Kecamatan Kuta yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dapat dilihat pada Tabel 6.1 dibawah ini.

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Tahun 2016	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir Tahun 2021
			Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 20120	Tahun 2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Presentase prestasi yang diperoleh ditingkat kabupaten dibidang seni dan budaya	45%	45%	50%	55%	65%	75%	75%
2	persentase pelayanan yang tepat waktu	95,20%	95,20%	95,40%	97%	98%	100%	100%
3	persentase pengaduan tentang pelayanan administrasi terpadu yang tertangani	92%	92%	94%	96%	98%	100%	100%
4	Jumlah desa/kelurahan yang tertib administrasi pemerintahannya	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan	5 desa/kelurahan
5	Jumlah usulan prioritas dalam musrenbang kecamatan yang terealisasi	430 usulan	430 usulan	435 usulan	440 usulan	445 usulan	450 usulan	450 usulan
6	presentase Kehadiran stake holder dalam musrenbang	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Jumlah Nilai LKjIP	72	72	72,5	73	73,5	74	74
8	Persentase temuan BPK/INSPEKTORAT yang ditindak lanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Persentase laporan kejadian ketentraman, ketertiban dan kerawanan sosial wilayah kecamatan kuta yang ditindak lanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Renstra Kecamatan Kuta Kabupaten Badung Tahun 2016-2021 merupakan panduan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kuta untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra tersebut sangat ditentukan oleh kesiapan SDM, kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pimpinan dan staf Kecamatan Kuta. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra tersebut, setiap tahun akan dilakukan evaluasi guna meningkatkan kinerja lembaga dan pegawai dengan mengacu kepada RPJMD Kabupaten Badung Tahun 2016-2021.

Renstra Kecamatan Kuta Tahun 2016-2021 harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di Kecamatan Kuta sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai.