



KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

KECAMATAN MUARA MUNTAI

Alamat : R.A. KARTINI No.1 RT.I Kecamatan Muara Muntai (Kode Pos 75562)

RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN KECAMATAN MUARA MUNTAI



Mohamad Dahlan, SH
Baharuddin, SE

RENSTRA 2016-2021 KEC. MUARA MUNTAI

MEWUJUDKAN VISI & MISI GERBANG RAJA II

VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERKEADILAN

MISI : 1. MEMANTAPKAN REFORMASI BIROKRASI UNTUK RAKYAT.

5. MENINGKATKAN KETERPADUAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR MENUJU DAYA SAING DAERAH.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT. karena berkat rahmat dan karunia-Nya, telah berhasil disusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016–2021 yang berisikan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan termasuk juga Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Sebelum Renstra Perubahan ini disusun dasar penyusunan Renstra mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah. Renstra sebelum perubahan merupakan penjabaran dari **rancangan awal** Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (**RPJMD**) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 - 2021 di bidang Administrasi Pemerintahan Umum. Selanjutnya Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah, disebutkan bahwa setiap Perangkat Daerah (PD) diharuskan menyusun Rencana Strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan pokok sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Adapun tujuannya adalah sebagai arahan, pedoman, acuan atau rujukan yang harus dijabarkan dan dilaksanakan oleh seluruh pejabat struktural, fungsional, dan seluruh Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara.

Pada kesempatan ini diucapkan terima kasih atas peran aktif seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Camat Muara Muntai. khususnya Tim Penyusun serta para Pemangku Kepentingan „stakeholders“ yang telah memberikan berbagai masukan terutama isu-isu strategis, baik secara langsung pada saat rapat pembahasan/dialog maupun secara tak langsung melalui diskusi – diskusi non formal untuk terwujudnya Renstra ini.

Sesungguhnya disadari bahwa ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) serta lingkungan strategis relatif cepat perkembangannya, oleh karena itu maka Renstra ini juga bersifat fleksibel. Artinya sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan seiring dengan perkembangan Iptek dan lingkungan strategis dimaksud.

Mudah-mudahan dengan adanya Renstra Perubahan 2016 – 2021 ini sebagai pedoman, acuan atau rujukan dalam pelaksanaannya dapat membawa hasil positif di bidang administrasi pemerintahan umum khususnya dalam menindaklanjuti RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara 2016 – 2021.

Muara Muntai, Desember 2019

Camat,



Mohamad Dahlan, SH
NIP.671117.200012 1 004

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN	6
2.1. Tugas, Fungsi dan Strategi Organisasi	6
2.1.1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi	6
2.1.2. Aspek Strategi dan Permasalahan Utama Organisasi	18
2.2. Sumber Daya	19
a. Gambaran Umum Wilayah Kerja	19
b. Sumber Daya Manusia	26
c. Aset/Modal	27
2.3. Kinerja Pelayanan	28
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	31
BAB III PERMSALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS	32
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan	32
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	32
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota	33
3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	37
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	37
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	40
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	42
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	51
BAB VIII PENUTUP	52

Lampiran – Lampiran

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebelum Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah, Renstra disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah dimana pada Pasal 1 Ketentuan Umum dari permendagri Nomor 8 Tahun 2008 ditegaskan bahwa Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang selanjutnya disebut Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk priode 5 (lima) tahun. Selanjutnya dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 maka Renstra SKPD/OPD tentu saja menyesuaikan sesuai dengan permendagri terbaru, dimana Renstra SKPD/OPD yang telah disusun sebelumnya dilakukan perubahan sehingga kebutuhan yang diisyaratkan di dalam Permendagri tersebut dapat dipenuhi.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan pokok sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2016-2021 merupakan penjabaran visi dan misi dan program Bupati yang akan diwujudkan dalam satu periode masa jabatan.

Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD) adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (Lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (RENJA) Perangkat Daerah serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja Perangkat Daerah dalam kurun 5 (Lima)tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Pengembangan Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara sampai tahun 2021 diarahkan untuk mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah yang terintegrasi dengan tujuan nasional sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan yang telah disepakati bersama. Hal tersebut merupakan sebuah pilihan yang telah menjadi komitmen bersama sebagaimana tercantum didalam RPJPD, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan (stakeholders) yaitu Camat dengan Kelompok - kelompok masyarakat baik yang bergerak dibidang sosial budaya, ekonomi, maupun politik dan keamanan. Untuk mencapai harapan dimaksud, proses pembangunan daerah harus dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, monitoring dan evaluasinya sampai dengan tahap pemanfaatan dan pemeliharaan hasil - hasilnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara di wilayah Kecamatan Muara Muntai mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara dapat berjalan dengan baik, secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Gerbang Raja II Kabupaten Kutai Kartanegara di Kecamatan Muara Muntai, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Kecamatan Muara Muntai dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (Lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku satu tahunan. Dokumen - dokumen perencanaan inilah yang kemudian mengagaskan penyusunan Perubahan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 - 2021.

1.2. **Landasan Hukum**

Perubahan Renstra Kecamatan Muara Muntai Tahun 2016 - 2021 ini disusun dengan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286);

2. 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);
3. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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 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 5676);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 2005 – 2025;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 – 2021;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
11. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan.

1.3. **Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Muara Muntai 2016 – 2021 dimaksudkan :

- a. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas - prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2016 - 2021 dapat tercapai.
- b. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.
- c. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan tahunan.
- d. Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan VII Koto dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

Sedangkan tujuan penyusunan Perubahan Renstra ini adalah :

- a. Merencanakan perubahan dalam lingkungan yang semakin kompleks.
- b. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik.
- c. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan.
- d. Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan.
- e. Memudahkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk menghadapi masa depan.
- f. Meningkatkan pelayanan masyarakat secara prima.
- g. Meningkatkan komunikasi antar pemangku kepentingan (*stakeholders*).

1.4. **Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan RENSTRA Kecamatan ini mengacu pada Permandagri 86 th 2017 sebagai berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Strategi Organisasi PD
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Rentra Propinsi dan Kabupaten
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sarasan Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN

Gambaran umum Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara dapat dilihat dari aspek kelembagaan, tugas pokok dan fungsi serta aspek strategis organisasi.

2.1. Tugas, Fungsi dan Strategi Organisasi

2.1.1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

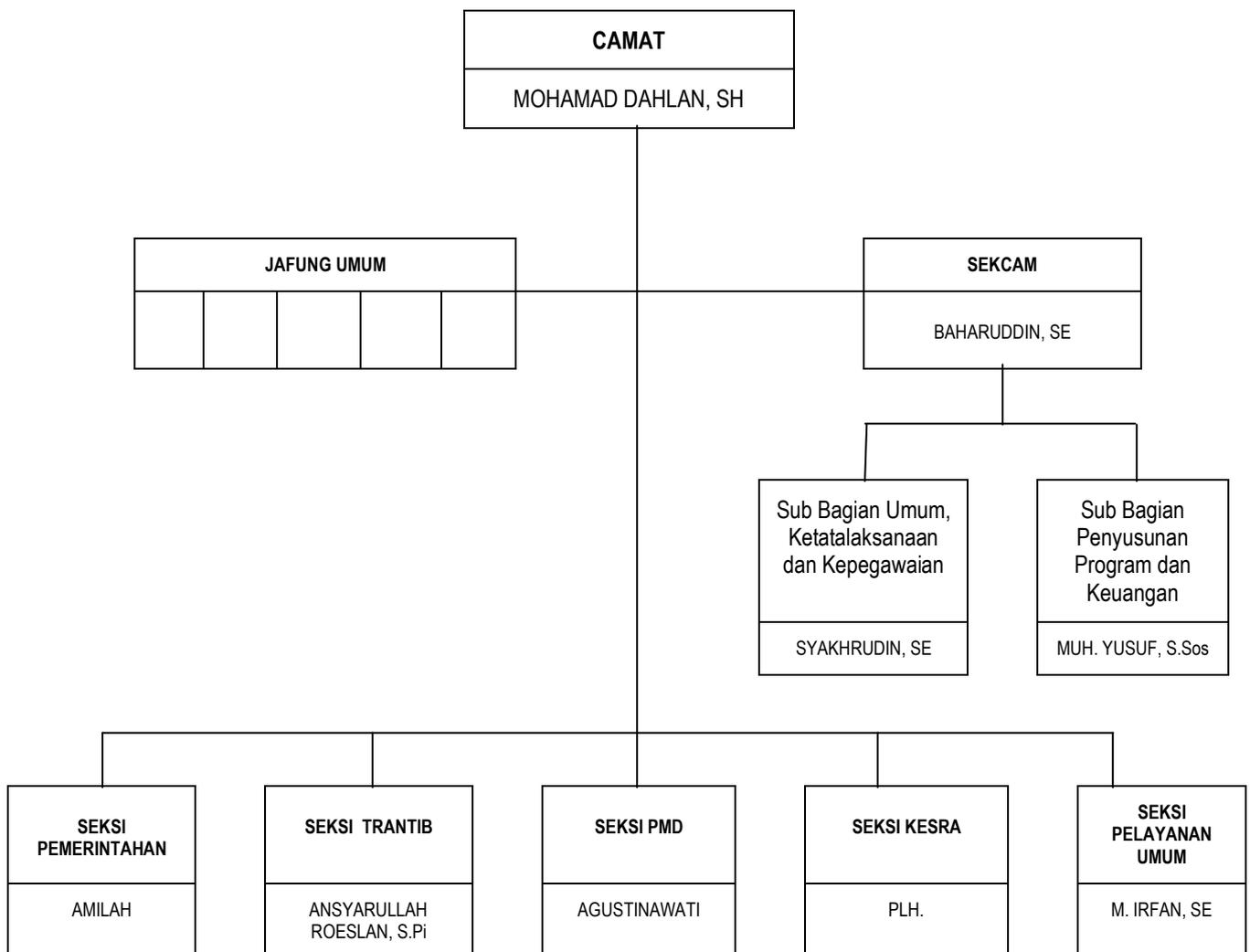
Sesuai dengan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Kecamatan, disebutkan pada Pasal I ayat 1 bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat; kemudian pada ayat 2 disebutkan Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Pada pasal yang lain yaitu pasal 3 ayat 1 Camat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Selanjutnya pada pasal 4 Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
- f. mengkoordinasikan 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 Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

Camat dalam melaksanakan tugas dibantu oleh perangkat kecamatan yang secara Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Seksi Pelayanan Umum;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Di bawah ini Bagan Struktur Susunan Organisasi Kantor Camat Kecamatan Muara Muntai :



Selanjutnya Tata Kerja mulai dari Camat sampai dengan perangkat Kecamatan lainnya sesuai dengan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Kecamatan dapat diuraikan sebagai berikut :

Tata kerja *Camat* meliputi:

- a. memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Kecamatan;
- b. merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
- c. menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- f. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan dan penanggulangan bencana;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan;
- h. membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya;
- i. mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat;
- j. mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum,

Pemberdayaan masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan; dan

- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja *Sekretaris* meliputi:

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan *E-Government*, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi dan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan LKjIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD;
- h. mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;

- i. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa;
- k. mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat; dan
- l. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD
- e. merencanakan pelaksanaan *E-Government*, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, *Whistle Blowing System* (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;

- f. merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
- g. merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- h. merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- i. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
- j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan
- k. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja *Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan* meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris;
- d. merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD;
- e. menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM)

- f. menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran , verifikasi pengelolaan keuangan
- g. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- h. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- i. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- j. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja *Kepala Seksi Pemerintahan* meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
- d. merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan;
- e. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- f. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
- g. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
- h. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
- i. merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa

- dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;
- j. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
 - k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;
 - l. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
 - m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
 - n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja *Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat* meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/kelurahan;
- d. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- e. merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA;

- g. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama;
- h. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
- i. merencanakan kegiatan melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- j. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- k. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyediaan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan;

Tata kerja *Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa* meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan dan Pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- d. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita;
- e. merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;

- f. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan; merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang;
- g. merencanakan kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air;
- h. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
- i. merencanakan kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
- j. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- k. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- l. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja *Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial* meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- d. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- e. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- f. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan;
- g. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial;
- h. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
- i. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
- j. merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;
- k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Kesejahteraan Sosial;
- l. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial;
- m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial; dan
- n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata kerja *Kepala Seksi Pelayanan Umum* meliputi:

- a. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan;
- d. merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas

- pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman;
- e. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 - f. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman;
 - g. merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
 - h. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
 - i. merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;
 - j. merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan;
 - k. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pelayanan Umum;
 - l. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pelayanan Umum;
 - m. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum; dan
 - n. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Kecamatan sesuai dengan keahlian dan ketentuan yang berlaku, meliputi :

- (1) Kelompok Jabatan fungsional yang dimaksud dalam Pasal 24 terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan keahlian.
- (2) Setiap Kelompok tersebut dalam Pasal 24 dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Camat.

- (3) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional dalam Pasal 24 ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan Kecamatan.

2.1.2. Aspek Strategis dan Permasalahan utama Organisasi

Aspek-aspek strategis Kecamatan Muara Muntai diperoleh dengan mengakomodasi isu organisasi Kecamatan Muara Muntai. Permasalahan dan atau arah kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara 2016 – 2021. Isu - isu strategis adalah permasalahan - permasalahan yang mendesak dan perlu segera ditangani oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, khususnya yang ada di wilayah Kecamatan Muara Muntai.

Ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Muara Muntai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Belum semua urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat diakomodasikan secara optimal sesuai tugas dan fungsi;
2. Keterbatasan kemampuan SDM Aparatur dalam merumuskan kebijakan/peraturan dan dalam menyikapi segala perubahan;
3. Mekanisme dan pelaksanaan tugas yang belum optimal.

Sebagai kelembagaan yang berbasis pemerintahan wilayah, isu-isu strategis di Kecamatan Muara Muntai terbagi dalam 2 fungsi, yaitu :

1. Fungsi Pembinaan Wilayah, permasalahan yang dihadapi antara lain :
 - a. Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) cukup berkembang dengan baik, namun terkait izin masih kurang maksimal. Hal ini disebabkan yang pertama karena adanya kekhawatiran masyarakat akan kewajiban pajak tidak berbanding lurus dengan pendapatan. Kedua masih banyak pelaku UMKM yang kesulitan modal untuk mengembangkan usahanya. Ketiga kesulitan dalam memasarkan produk hasil UMKM kepada konsumen;
 - b. Minimnya kinerja aparatur pemerintah desa. Hal ini terjadi karena rendahnya etos kerja dan loyalitas aparatur pemerintah desa dalam menjalankan tugasnya. Hal ini secara langsung memberikan implikasi terhadap pelayanan publik dan digeneralisasi oleh masyarakat bahwasanya birokrasi yang ada di pemerintahan masih berbelit -

- belit;
- c. Pembuatan dan penyusunan laporan keuangan penggunaan Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD) sudah dalam kategori baik dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun demikian masih ada beberapa hal kekurangan yang perlu mendapatkan perbaikan.
2. Upaya peningkatan kesejahteraan keluarga melalui implementasi 10 program pokok PKK belum bisa direalisasikan secara maksimal. Hal ini terjadi karena kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya keberadaan PKK sebagai media alternatif pengembangan potensi. Selain itu, gerakan PKK secara internal masih menghadapi permasalahan terkait dengan sumber daya manusia, sarana dan prasarana. Di Tahun 2018 ini, gerakan PKK mulai bergeliat karena ada dukungan anggaran yang diakomodir melalui Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Kecamatan/Kelurahan dengan Kegiatan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan;
 3. Fungsi Pelayanan Publik, permasalahan yang dihadapi anatara lain :
 - a. Pengetahuan masyarakat tentang pentingnya keberadaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP). Hal ini disebabkan karena kurangnya sosialisasi dan publikasi tentang SOP Pelayanan Masyarakat sehingga kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat belum optimal;
 - b. Masih kurangnya kualitas maupun kuantitas SDM yang tersedia, bahkan seringkali terjadi overlapping tupoksi aparatur sehingga tingkat ketepatan waktu penyelesaian tugas tidak sesuai dengan target yang diharapkan.

2.2. Sumber Daya

a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

Untuk gambaran umum Kecamatan Muara Muntai dibawai ini akan dikemukakan mulai dari ; Letak Wilayah dan Batas Wilayah serta kependudukan, sosial budaya dan gambaran lainnya yaitu, sebagai berikut;

1. Letak Wilayah

Kecamatan Muara Muntai terletak pada 116 derajat 11 menit sampai dengan 116 derajat 39 menit bujur timur dan 00 derajat 17 menit sampai dengan 00 derajat 41 menit lintang utara. Ketinggian struktur tanah dari permukaan laut yakni 0 meter sampai dengan 535 meter. Struktur wilayah tidak merata pada setiap desa yakni dengan keadaan wilayah terdiri dari lahan

daratan yang agak tinggi, aliran bantaran sungai mahakam dan danau. Luas wilayah seluruhnya berjumlah 928,6 Km², yang dibagi dalam wilayah pedesaan dengan jumlah desa ada 13 (tiga belas) desa yakni ;

- a. Desa Perian
- b. Desa Muara Leka
- c. Desa Muara aloh
- d. Desa Jantur
- e. Desa Kayu Batu
- f. Desa Muara Muntai Ilir
- g. Desa Muara Muntai Ulu
- h. Desa Rebaq Rinding
- i. Desa Batuq
- j. Desa Jantur Selatan
- k. Desa Tanjung Batuq Harapan
- l. Desa Pulau Harapan
- m. Desa Jantur Baru

Kemudian diantara 13 desa tersebut masih ada 3 (tiga) Sub Desa yakni ;

- a. Sub Desa Muara Leka I Desa Muara Leka
- b. Sub Desa Desa Muara Leka II Desa Muara Leka
- c. Sub Desa Puandana Desa Kayu Batu

Suhu rata-rata antara 28 derajat sampai dengan 34 derajat.

Tentang letak ibukota Kecamatan Muara Muntai berada pada bantaran Sungai Mahakam yang diapit oleh dua danau besar, yakni ;

- a. Disebelah Timur barat daya danau melintang
- b. Disebelah barat dengan danau tempatung/jempang

Mengenai batas administrasi kecamatan lainnya yaitu sebagai berikut ;

- a. Sebelah utara berbatasan dengan kecamatan Muara Wis Kabupaten Kutai Kartanegara
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan kecamatan Bongan dan Jempang Kabupaten Kutai Barat
- c. Sebelah timur berbatasan dengan kecamatan Kota bangun dan Loa Kulu Kabupaten Kutai kartanegara
- d. Sebelah barat berbatasan dengan kecamatan Penyinggahan Kabupaten Kutai Barat;

Bila dilihat keadaanya maka wilayah kecamatan Muara Muntai lebih banyak daerah rendahnya yang mana jika terjadi banjir maka dataran rendah ini tergenang oleh air akibat banjir, jika dibandingkan daratan yang tidak digenangi air ketika banjir sekitar 30% saja, selebihnya kawasan wilayah Muara Muntai termasuk ibu Kotanya terendam oleh air ketika banjir melanda sehingga jalan yang ada dibuat dari bahan kayu besi atau kayu ulin dan disebut jalan jembatan, dengan ketinggian air antara 0,5 sampai 3,3 M.



Peta Wilayah Kecamatan Muara Muntai

- 2 Kependudukan, Mata Pencaharian Masyarakat serta sarana dan prasarana
Keadaan penduduk Januari 2016 dan mata pencaharian masyarakat sebagai berikut ;

No	Desa	Januari 2016			Ket
		L	P	JML	
1	Perian	1.066	991	2.057	
2	Muara Leka	882	793	675	
3	Muara Aloh	617	515	1.132	
4	Jantur	1.077	956	2.033	
5	Batuq	358	304	662	
6	Rebaq Rinding	486	459	945	
7	Ma. Muntai Ilir	676	705	1.381	
8	Ma. Muntai Ulu	1.059	1.097	2.156	
9	Kayu Batu	690	645	1.335	
10	Jantur Selatan	1.167	1.095	2.262	
11	Tjg. Batuq Harapan	247	232	479	
12	Pulau Harapan	956	905	1.861	
13	Jantur Baru	648	586	1.234	
	Jumlah			12.212	

Dari jumlah penduduk tersebut bila dilihat dari mata pencaharian secara umum yakni ;

- | | | |
|------------------------|-------------|--------|
| a. Tani | Jumlah 5204 | = 30 % |
| b. Nelayan | Jumlah 6072 | = 35 % |
| c. Dagang | Jumlah 2949 | = 17 % |
| d. PNS/TNI/Polri/Honor | Jumlah 521 | = 3 % |
| e. Lain-lain | Jumlah 2602 | = 15 % |

Dengan kepadatan penduduk rata-rata 20 jiwa per Km²,

Keadaan suku yang berdomisili di Kecamatan Muara Muntai terdiri dari suku Kutai, Suku Banjar, Suku Bugis, Suku Jawa, Suku Dayak, Suku Madura dll, yang hidup dalam satu lingkungan yang membaur dan berkelompok, Bahasa sehari-hari yang digunakan sebagai alat komunikasi menggunakan Bahasa Indonesia sebagai bahasa utama namu sering juga didengar, bahasa kutai, bahasa banjar, bahas bugis dan bahas jawa. Sedangkan pada rumah-rumah penduduk masih didengar bahasa masing-masing untuk komunikasi mereka dalam keluarga.

Prasarana dan sarana yang ada di kecamatan Muara Muntai meliputi;

a. Rumah Ibadah

- | | |
|-------------------|---------|
| 1. Mesjid/Langgar | 40 Buah |
| 2. Gereja | 5 Buah |
| 3. Pura | - Buah |
| 4. Wihara | - Buah |

b. Lembaga Pendidikan

- | | |
|------------------------|---------|
| 1. TK/Kelompok Bermain | 13 Buah |
| 2. SD/MI | 17 Buah |
| 3. SMP/MTS | 6 Buah |
| 4. SMA/SMK/MA | 4 Buah |

c. Lembaga Kesehatan

- | | |
|--------------------|--------|
| 1. Puskesmas | 1 Buah |
| 2. Pusban/Polendes | 4 Buah |

d. Sarana Transportasi

Untuk ini perlu diketahui terlebih dahulu jarak antara kecamatan Muara Muntai dengan ibu Kota Kabupaten \pm 137 Km, jarak antara Muara Muntai dengan ibu Kota Propinsi \pm 175 Km, untuk itu dapat ditempuh dengan jalur darat dan jalur sungai danau dengan menggunakan transportasi ;

1. Jalan, terdiri dari ;

- | | |
|--------------------------|-------|
| a. Jalan Propinsi | 11 Km |
| b. Jalan Kabupaten | 97 Km |
| c. Jalan Desa/Lingkungan | 43 Km |

2. Sungai/ Danau

Dengan menggunakan kapal motor, Long board, ces/ketinting dan perahu tradisional.

Selanjutnya akan diberikan gambaran pula mengenai potensi wilayah secara umum. Melihat kepada keadaan wilayah dengan tipologi yang tidak merata, akan dapat digali potensi yang sangat beragam dan menguntungkan bila dapat dikelola dengan sebaik-baiknya. Kecamatan Muara Muntai memiliki 3 (tiga) ciri secara kewilayahan yakni, daratan, sungai dan danau dan masing-masing memiliki kelebihan/potensinya, dibawah ini akan diuraikan secara informatif dan konseptual masing-masing potensi itu ssb ;

1. Daratan

Pada wilayah Kecamatan Muara Muntai jumlah daratan yang tidak digenangi oleh air sekalipun dalam keadaan banjir mencapai \pm 30 persen, yakni pada Desa Perian, Desa Muara Leka dan Sub Desa Puandana Desa Kayu Batu, pada wilayah daratan ini maka potensi yang dapat dikembangkan masing-masing.

A. Perkebunan

Perkebunan yang dapat dikembangkan yakni perkebunan kecil (perkebunan rakyat), seperti jenis buah-buahan; Durian, Duku/Langsar, Rambutan dll, bahkan perkebunan rotan dan perkebunan besar (yang menggunakan teknologi) dan ini sudah dilaksanakan dalam wilayah tiga desa, yakni perkebunan kelapa sawit oleh perusahaan PT. Jaya Mandiri Sukses, dalam bentuk inti dan plasma.

Selanjutnya masih dimungkinkan untuk perkebunan Jarak/Jatak Pagar, Karet dan Aren. Untuk ini bila ada pengembangan perkebunan yang ingin benar-benar bermitra dengan masyarakat masih dimungkinkan untuk pengembangannya, dengan catatan hasilnya dibeli kembali oleh pengembang selaku penanam modal dimaksud, termasuk dalam wilayah eks batu bara, dengan sasaran reklamasi atau penghijauan kembali bekas galian yang mereka tinggalkan.

B. Pertanian dengan Sistem Irigasi

Pertanian dengan sistem irigasi sebenarnya masih memungkinkan untuk dikembangkan pada sebagian wilayah desa perian dan sebagian wilayah desa muara leka, yang mana PT. JMS menggunakan lahan tidur pada wilayah yang rendah sebelah barat jalan trans kalimantan sedangkan daratan rendah yang ada sebelah timur trans kalimantan (istilah masyarakat perian dan Ma. Leka Kiri/Kanan jalan) merupakan daratan rendah yang tidak tergenangi banjir dapat dibentuk irigasi yang memungkinkan tanaman pada menjadi tumbuh subur bila dikelola dengan cara irigasi.

C. Tambang

Untuk tambang pada ketiga desa ini mengandung Batu bara yang berkadar tinggi, dan memang telah ada perusahaan tambang batu bara yang beroperasi disini yakni PT. KCB anak cabang PT. KSM namun masih banyak wilayah lagi yang memungkinkan untuk itu, dan dalam

kesempatan terakhir ini mereka dapat memberikan combev kepada masyarakat desa perian dalam jumlah yang cukup besar.

Selanjutnya masih ada beberapa perusahaan lagi yang ingin menanamkan sahamnya di wilayah ini namun masih dalam tarap penajakan dan belum beroperasi dan masih mengurus ijin pertambangan dsb dan hingga renstra ini dibuat masih belum melakukan oprasi pertambangan.

D. Galian Batu Padas

Potensi lain yang dapat dikembangkan yakni jenis galian C yakni penggalian batu padas, beberapa gunung yang batu gunungnya cukup kuat dan memungkinkan untuk dijadikan standar untuk digunakan sebagai batu pengerasan jalan raya.

2. Daratan rendah dibantaran Mahakam

Pada dataran rendah sekitar bantaran mahakam dapat digali pula potensinya, antara lain untuk penanaman padi musiman, perkebunan semangka, jagung, timun, labu. Karena bila air telah kembali normal setelah banjir maka bantaran mahakam ini sangat subur, sehingga tidak diperlukan pupuk sedikitpun, namun ini sifatnya, musiman bila dalam pengertian masyarakat secermat mungkin memperhitungkan air.

Disamping itu dapat pula dikembangkan potensi ikan air tawar dengan sistem keramba. Sistem pemeliharaan ikan air tawar yang dapat hidup dengan mudah dan biasanya makananyapun dapat diberikan makanan pengganti seperti rumput dll yakni ikan jelawat, ikan mas dan ikan mujair. Kemudian yang harganya sangat tinggi yakni ikan betutu, dan ikan ini dapat hidup baik dalam keramba maupun kolam. Untuk jenis ikan ini harganya bisa mencapai (Rp. 100.000) ratusan ribu rupiah perkilogramnya bahkan lebih dari itu pada waktu-waktu tetentu.

3. Danau yang luas

Danau yang luas yang ada di sekitar Kecamatan Muara Muntai memungkinkan digali potensinya pada bidang pertanian dan perikanan, antara lain ;

1. Padi Danau, yang mana hampir setiap tahunnya saat kemarau masyarakat dapat dengan mudah menanam padi dipinggiran danau yang sudah pasti tidak memerlukan tenaga yang banyak (tidak terlalu

membuang tenaga) karena rumputnya sudah membusuk saat air banjir dan keadaan tanahnya sangat subur.

2. Potensi ikan tangkap. Yakni nelayan tinggal menangkap ikan yang ada tersedia di danau, namun perlu disadari pula oleh mereka agar tidak menggunakan alat yang dapat merusak ekosistem alam dan perikanan.
3. Potensi ikan keramba, untuk hal ini tidak terlalu jauh berbeda dengan keramba pada bantaran mahakam.

Selanjutnya sejak zaman penjajahan belanda dan hingga sekarang ini tidak kalah pentingnya bahwa kecamatan Muara Muntai menguasai bidang perdagangan dalam semua bentuknya seperti pakaian, elektronik, peralatan rumah tangga dll, hal ini harus dapat dipertahankan dengan sebaik-baiknya.

Beberapa potensi ini yang hingga kini sekarang perlu untuk dibina. Disempurnakan, dikelola dan sebagainya demi perkembangan lebih maju lagi pada masa-masa yang akan datang. Untuk menunjang ini semua seharusnya transportasi jalan merupakan kebutuhan utama dan diprioritaskan , karena hingga saat ini masih ada badan jalan yang belum diaspal/belum disemen.

Selanjutnya bila dilihat secara keseluruhan mengenai keadaan prasarana dan saran perkantoran yang merupakan tempat menggeliatnya administrasi dan roda pemerintahan kurang menunjang dikarenakan berada dalam wilayah dataran rendah dan dibantaran sungai mahakam yang diapit oleh danau besar, mengakibatkan hampir setiap tahunnya mengalami gangguan dan kegiatan administrasi perkantoran terpaksa terganggu oleh genangan air (banjir), hal ini bisa berlangsung dirata-ratakan setiap tahunnya 15 sampai dengan 17 hari dan sudah dapat dipastikan roda administrasi kecamatan otomatis terganggu.

b. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka jumlah keseluruhan sumber daya manusia / aparatur Kantor Camat Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara sampai bulan 02 Mei 2018 adalah berjumlah 47 orang dengan rincian Pejabat Struktural 9 orang, Staf 23 orang, dengan jumlah PNS 30 orang, Sekretaris Desa berjumlah 13 orang, THL 16 orang, Perlindungan Masyarakat (Linmas) 31 orang, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah Pegawai Kantor Camat Muara Muntai

No.	Pendidikan	Pangkat / Gol. Ruang				PNS/THL			PIM		Jenis Kelamin	
		IV	III	II	I	PNS	THL	Honor	III	IV	L	P
1	S2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	S1	2	7	0	0	7	0	0	2	1	5	4
3	D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	D2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	SLTA/SMA	0	3	19	0	19	15	0	0	1	11	8
6	SLTP	0	0	0	4	4	0	0	0	0	3	1
7	SD	0	0	0	2	2	0	0	0	0	2	2
Jumlah		0	10	19	6	32	15	0	2	2	21	15

sumber : Kantor Camat Muara Muntai, 2018

c. Aset/Modal

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Muara Muntai dibutuhkan adanya peralatan/ perlengkapan kerja atau aset. Adapun aset yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Camat selaku Kuasa Pengguna Barang. Sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku tentang standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan, maka peralatan/perlengkapan yang mendukung kerja pegawai sebagai berikut

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Meja ½ biro	56 Buah
2	meja rapat	1 Buah
3	Meja 1 biro	3 Buah
4	Kursi Putar	16 Buah
5	Kursi Lipat	49 Buah
6	Kursi Tamu	4 Buah
7	Kursi kerja staf	30 Buah
8	Lemari Kayu	3 Buah
9	Lemari Peta	1 Buah

10	Meja komputer	6 Buah
11	Komputer / CPU	15 Buah
12	Monitor	15 Buah
13	Printer	15 Buah
14	Filling Kabinet	11 Buah
15	Papan pengumuman	1 Buah
16	Wirelles	1 Buah
17	Kamera Digital	4 Buah
18	Multi Media Proyektor	1 Buah
19	Mesin Tik	4 Buah
20	Lap Top	8 Buah
21	Hendycam	1 Buah

Sumber : Kantor Camat Muara Muntai 2018

Untuk menunjang operasional kegiatan, Kecamatan Muara Muntai memiliki, alat dan kendaraan sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Kendaraan Roda Empat (Mobil)	3 Unit
2	Sepeda Motor Roda 2	11 Unit
3	Becak	1 Unit
4	Kendaraan Angkut	1 Unit

Sumber : Kantor Camat Muara Muntai 2018

2.3. Kinerja Pelayanan

Berdasarkan Tujuan dan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Muara Muntai, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Muara Muntai dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja : yaitu :

1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Muntai;
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Muara Muntai;
3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Muntai.

Disamping Kinerja Kecamatan Muara Muntai sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Muara Muntai sebagaimana tersebut di bawah ini :

Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan :

1. Pembinaan kelengkapan administrasi Kependudukan di tingkat Desa yang meliputi KK, dan KTP-e.
2. Pembinaan secara rutin ke Desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa.
3. Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di Desa.
4. Memberikan fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan Desa.

Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan :

1. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
2. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu
3. Pembinaan anggota Linmas se Kecamatan Muara Muntai.
4. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan "PATEN" merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Selanjutnya dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik maka pelaksanaan PATEN adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/ Kota di seluruh Indonesia, dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan PATEN. Adapun jenis pelayanan terpadu di Kecamatan Muara Muntai kepada Masyarakat terdiri dari :

1. KTP Nasional (KTP SIAK);
2. Kartu Keluarga;
3. KTP Elektrik (e-KTP);
4. Pindah Datang;
5. Kartu Kuning (AK.1);
6. Rekomendasi BANSOS;
7. Rekomendasi POKMAS;
8. SKCK;

TABEL T-C.23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN MUARA MUNTAI

No	Indikator kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke					Realisasi Tahun ke					Rasio Capaian Pada tahun ke				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja				B	B	B	B	B	D	DD	C	CC	CC	D	DD	C	CC	CC
2	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Muntai				B	B	B	B	B	D	DD	C	CC	CC	D	DD	C	CC	CC
3	Nilai Persepsi kualitas Pelayanan (komponen Penilai RB)				100	100	100	100	100	84,23	88,52	91,31	94,63	98,87	84,23	88,52	91,31	94,63	98,87
4	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Muara Muntai				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Cakupan Aksesibilitas antar wilayah (Kabupaten)				100	100	100	100	100	62,21	65,63	67,91	71,32	74,72	62,21	65,63	67,91	71,32	74,72
6	Cakupan Aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Muara Muntai				100	100	100	100	100	63,54	64,24	65,12	67,19	68,23	63,54	64,24	65,12	67,19	68,23

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Perencanaan strategis instansi Pemerintah memerlukan integrasi antara keahlian Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Untuk hal tersebut dibutuhkan sebuah analisis yang komperhensif untuk memperoleh hasil yang optimal. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*threats*) yang ada.

Analisis SWOT yang dipergunakan oleh Kecamatan Muara Muntai di dasarkan kepada potensi, peluang dan kendala yang ada yakni :

1. Kekuatan (*Strengths*)
 - a. Tersedianya jumlah SDM;
 - b. Tercipta hubungan antara pemerintah dengan Tokoh Masyarakat;
2. Kelemahan (*Weakness*)
 - a. Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat;
 - b. Pelayanan masih belum prima'
 - c. Terbatasnya SDM Aparatur Kecamatan;
 - d. Administrasi belum tertib;
 - e. Belum memadainya sarana dan prasarana kantor
3. Peluang (*Opportunities*)
 - a. Berkembangnya permukiman yang dihuni oleh masyarakat terdidik;
 - b. Terbentuknya organisasi masyarakat dan keagamaan;
 - c. Berkembangnya sarana perekonomian dan sektor sektor usaha baru;
 - d. Kondisi masyarakat yang mulai Heterogen;
 - e. Tersedianya lahan pemukiman dan perdagangan;
 - f. Terbukanya transportasi darat meski belum memadai.
4. Ancaman (*Threats*)
 - a. Keamanan dan Ketertiban;
 - b. Banjir

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS

Pengertian Isu – Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhayalan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Muara Muntai, maka Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Muara Muntai yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar Kepala Desa beserta Aparatur Lembaga yang ada di desa serta stakeholders lainnya sebagai berikut:

- a. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
- b. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
- c. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
- d. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
- e. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah desa dan kecamatan.
- f. Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.
- g. Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur Kecamatan tentang kebijakan pemerintah Kabupaten.

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

Visi pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara, untuk lima tahun kedepan yaitu "TERWUJUDNYA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERKEADILAN"

Visi ini jabarkan kedalam tujuh misi, yaitu:

1. MEMANTAPKAN REFORMASI BIROKRASI UNTUK RAKYAT.
2. MENINGKATKAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERKOMPETEN.
3. MENINGKATKAN PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN DAERAH.
4. MENINGKATKAN PENGELOLAAN PERTANIAN DAN PARIWISATA UNTUK PERCEPATAN TRANSFORMASI STRUKTUR EKONOMI DAERAH .
5. MENINGKATKAN KETERPADUAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR MENUJU DAYA SAING DAERAH.
6. MENINGKATKAN PENGELOLAAN SUMBER DAYA ALAM YANG BERKELANJUTAN DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN.
7. MENINGKATKAN PARTISIPASI PEREMPUAN DALAM PEMBANGUNAN SERTA PENGUATAN PERLINDUNGAN ANAK.

Pernyataan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara tersebut di atas memberikan arahan bagi seluruh SKPD didalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan renstra Kecamatan Muara Muntai, yaitu :

1. Menumbuh kembangkan kehidupan masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara maju, mandiri sejahtera dan berkeadilan.
2. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan meningkatkan kualitas pelayanan public.
3. Menciptakan Kawasan yang ramah industri serta bersaing di segala bidang perekonomian.
4. Menciptakan kawasan yang bersih, indah, dan sehat sehingga bisa memiliki nilai pariwisata yang tinggi.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global permasalahan dan tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia semakin kompleks. Arus besar globalisasi membawa keleluasaan informasi , fleksibilitas, distribusi barang dan jasa yang ketatanegaraan, arus globalisasi juga mendorong akselerasi proses demokratisasi dan desentralisasi yang melahirkan situasi paradoksal, antara semakin membaiknya kebebasan sipil (civil liberty) dengan terbatasnya kapasitas, kapasitas kelembagaan politik dan kapasitas tata kelola pemerintahan (governance) sehingga akuntabilitas layanan public belum sepenuhnya sesuai harapan. Percepatan arus informasi dan modal juga berdampak pada meningkatnya

pemanfaatan berbagai sumber daya alam yang memunculkan isu perubahan iklim (climate change). Ketegangan lintas batas antarnegara, percepatan penyebaran wabah penyakit, dan terorisme, serta masalah tenaga kerja Indonesia di Luar Negeri.

Berbagai masalah tersebut juga mencerminkan rumitnya tantangan yang harus dihadapi bangsa dan Negara Indonesia. Hal ini menuntut peningkatan peran dan kapasitas seluruh instansi pemerintah, termasuk Kementerian Dalam Negeri yang diberi tugas dalam perencanaan pemerintahan. Karena perencanaan merupakan pijakan awal untuk menentukan arah pembangunan nasional dengan mengoptimalkan sumber daya dan melibatkan para pelaku pembangunan nasional. Untuk itu, Kementerian Dalam Negeri dituntut memiliki kemampuan untuk menjembatani kesenjangan dan menekan egoism yang dapat menghambat pencapaian target dan tujuan pembangunan nasional sesuai dengan amanat UUD 1945 yaitu : Masyarakat Indonesia Adil dan Makmur.

Sesuai dengan amanat UU No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang mana Kecamatan harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) secara optimal dan akuntabel.

Pembangunan di Kalimantan Timur pada tahap kedua RPJP Daerah dan RPJM Daerah tahun 2011 – 2015 menuntut perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan, namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di masa yang akan datang.

Berbagai isu global dan nasional yang perlu dipertimbangkan dalam penyelesaian isu yang bersifat local dan berimplikasi pada kesejahteraan masyarakat. Permasalahan yang dihadapi Kabupaten Kutai Kartanegara antara lain, Kemiskinan, penataan ruang dan lingkungan hidup pertumbuhan dan pemerataan pembangunan, terbatasnya kesempatan kerja, penanggulangan bencana dan kesenjangan sosial. Dalam mengatasi permasalahan tersebut diperlukan penguatan kepemimpinan yang didukung oleh rakyat dan aspek politis. Arah kebijakan pembangunan daerah ditujukan untuk pengentasan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup masyarakat. Isu strategis merupakan permasalahan yang berkaitan dengan fenomena atau belum dapat diselesaikan pada periode lima tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan, sehingga perlu diatasi secara bertahap. Adapun isu strategis pembangunan daerah Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu :

1. Rendahnya pelayanan aparat pemerintahan akibat belum efisien dan efektifnya manajemen pemerintahan dan belum terselenggaranya pemerintahan yang didukung birokrasi profesional yang berbasis kompetensi dan kinerja.

2. Angka kemiskinan tahun 2016 sebesar 7,42%. Masih tingginya angka kemiskinan tersebut diperkirakan oleh pengaruh inflasi yang tinggi, infrastruktur jalan yang rusak dan pertumbuhan ekonomi yang mengalami kontraksi. Selain daripada itu terbatasnya kualitas sumber daya manusia pencari kerja, sehingga kalah bersaing di sektor formal, faktor ini penyebab meningkatnya angka pengangguran.
3. Tingginya ketergantungan fiskal Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap sumber pembiayaan pemerintah pusat.
4. Adanya disparitas pertumbuhan dan pembangunan antar wilayah terutama wilayah hulu, pesisir dan tengah. Untuk wilayah pedesaan terjadi karena masih terbatasnya sarana dan prasarana dasar masyarakat seperti fasilitas pendidikan, pemukiman, air bersih sanitasi dan transportasi serta irigasi pertanian. Sedangkan untuk wilayah perkotaan masih kurangnya jaringan jalan perkotaan, drainase dan sanitasi, air bersih, sampah, penyediaan ruang publik dan pertamanan.
5. Rendahnya kontribusi sektor pertanian dan pariwisata terhadap Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) Kutai Kartanegara.
6. Turunnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Alam karena kurang optimalnya pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
7. Partisipasi perempuan dalam pembangunan dan pengarusutamaan bagi perlindungan anak.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis.

1. Kurangnya Sumber daya aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan publik.
2. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
3. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
4. Lemahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.
5. Lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.

6. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah kecamatan.
7. Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan.
8. Lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur Kecamatan tentang kebijakan pemerintah kabupaten.
9. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan Bupati kepada camat di bidang Pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah.
10. Penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan infrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat.
11. Pelayanan prima Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar – benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku seiring dengan program pemerintah mengenai pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan dan sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kantor Camat Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara mengacu RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara dalam rangka mewujudkan visi dan misi Gerbang Raja II sebagai Grand Strategi pembangunan di Kabupaten Kartanegara, dimana Visi Gerbang Raja yaitu : **"TERWUJUDNYA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERKEADILAN"**

Sedangkan *Misi* yang diemban untuk mencapai Visi mengacu pada misi I dan V Gerbang Raja II yaitu:

1. MEMANTAPKAN REFORMASI BIROKRASI UNTUK RAKYAT. (Misi 1 Gerbang Raja II)
2. MENINGKATKAN KETERPADUAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR MENUJU DAYA SAING DAERAH. (Misi V Gerbang Raja II)

4.1.1 Tujuan

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan merumuskan tujuan strategis diharapkan upaya pencapaian pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Kecamatan Muara Muntai dapat di wujudkan secara efisien dan efektif. Untuk mengukur keberhasilan kecamatan dalam mencapai tujuan strategisnya, maka setiap tujuan strategis yang ditetapkan disertai indikator kinerja (*performance indicator*). Rumusan tujuan strategis tersebut diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan;
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah;
3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten);

4.1.2 Sasaran

Setiap perencanaan pasti memiliki sasaran yang ingin diwujudkan. Adapun sasaran yang ingin diwujudkan Kantor Camat Muara Muntai dalam perencanaan strategis adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Muntai;

2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Muara Muntai;
3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Muntai;

Pada tabel berikut ini dapat dilihat Tujuan dan sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kantor Camat Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara.

TABEL T-C.25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pembangunan		Predikat Akuntabilitas Kinerja (Penilaian RB)	B	B	B	B	B
		Meningkatnya transparansi dan Akuntabilitas Kecamatan Muara Muntai	Predikat Akuntabilitas Kecamatan Muara Muntai	B	B	B	B	B
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah		Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Muara Muntai	Nilai kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Muara Muntai	100	100	100	100	100
3	Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)		Cakupan Aksesibilitas antar Wilayah (Kabupaten)	100	100	100	100	100

		Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Muntai	Cakupan Aksesibilitas antar Wilayah Kecamatan Muara Muntai	100	100	100	100	100
--	--	---	--	-----	-----	-----	-----	-----

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan dalam Rencana Strategis Kantor Camat Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan Cara atau langkah dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan dan program-program strategis, sedangkan kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk guna terciptanya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta Visi dan Misi Gerbang Raja II Kabupaten Kutai Kartanegara.

5.1. Strategis

Strategi yang mau dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Strategis yang sebagaimana yang sudah dituangkan adalah :

1. Pemantapan Percepatan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi;
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Melalui Penguatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan;
3. Peningkatan dan pemerataan sarana dan prasarana wilayah Kecamatan.

5.2. Arah Kebijakan

Sesuai dengan strategi di atas dan dengan tetap mengacu kepada tujuan Kecamatan Muara Muntai, maka dirumuskan pokok - pokok kebijakan Kecamatan yang menjadi acuan dalam menetapkan program pembangunan 5(lima) tahun ke depan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sebagai berikut :

1. Peningkatan layanan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien;
2. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Aparatur Berdasarkan Standard Kerja;
3. Peningkatan Disiplin. Kapasitas dan Kompetensi Aparatur Kecamatan;
4. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Transparan dan Bertanggung Jawab;
5. Penerapan standard pelayanan PATEN Kecamatan secara menyeluruh;
6. Peningkatan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan wilayah kecamatan;
7. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana fisik dan jalan lingkungan Kecamatan.

Berikut di sajikan tabel Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Muara Muntai ;

TABEL T-C.25

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA, DAN BERKEADILAN

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	2	3	4
MISI 1 : MEMANTAPKAN REFORMASI BIROKRASI UNTUK RAKYAT			
Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Muntai	1 Pemantapan Percepatan Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi	1 Peningkatan layanan administrasi perkantoran yang efektif dan efisien
			2 Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Aparatur Berdasarkan Standard Kerja
			3 Peningkatan Disiplin, Kapasitas dan Kompetensi Aparatur Kecamatan
			4 Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Transparan dan Bertanggung Jawab
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Muara Muntai	2 Peningkatan Kualitas Pelayanan Melalui Penguatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan	5 Penerapan standard pelayanan PATEN Kecamatan secara menyeluruh
			6 Peningkatan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan wilayah kecamatan
MISI 5 : MENINGKATKAN KETERPADUAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR MENUJU SAING DAERAH			
Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Muntai	3 Peningkatan dan pemerataan sarana dan prasarana wilayah Kecamatan	7 Peningkatan kualitas sarana dan prasarana fisik dan jalan lingkungan Kecamatan
			8 Peningkatan sarana dan prasarana umum bagi kepentingan publik di wilayah kecamatan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam merumuskan suatu perencanaan strategis (Renstra) perlu ditentukan program kerja dan kegiatan yang mesti dilaksanakan guna mencapai tujuan. Adapun Program kerja dan kegiatan yang dibuat mencerminkan keseriusan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam melaksanakan misi untuk mencapai visi, sehingga bukan merupakan program kerja dan kegiatan untuk kepentingan pribadi dan golongan tertentu. Kantor Camat Muara Muntai mempunyai beberapa program kerja dan kegiatan dalam melaksanakan misinya, antara lain :

Kode	Program	Sumber Pendanaan
1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	APBD Kab. Kutai Kartanegara
1.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	APBD Kab. Kutai Kartanegara
1.1.3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	APBD Kab. Kutai Kartanegara
1.1.4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	APBD Kab. Kutai Kartanegara
1.1.5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	APBD Kab. Kutai Kartanegara
2.1.1.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	APBD Kab. Kutai Kartanegara
2.1.2	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Kecamatan/Kelurahan	APBD Kab. Kutai Kartanegara
51,1	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan / Kelurahan	APBD Kab. Kutai Kartanegara
5.1.2	Program Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan/ Kelurahan	APBD Kab. Kutai Kartanegara
5.1.3	Program Pembangunan dan Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan dan Jembatan Kecamatan	APBD Kab. Kutai Kartanegara
5.1.4	Program Pembangunan /Pemeliharaan/Peningkatan Saluran Drainase/Gorong-gorong Kecamatan	APBD Kab. Kutai Kartanegara
5.1.5	Program Pembangunan Turap Kecamatan	APBD Kab. Kutai Kartanegara
5.1.6	Program pembangunan infrastruktur Kecamatan dan Kelurahan	APBD Kab. Kutai Kartanegara
5.1.7	Program Pembangunan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan	APBD Kab. Kutai Kartanegara

TABEL T.C 27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF KECAMATAN MUARA MUNTAI
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2016 - 2021I

Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator	Existin g	TARGET CAPAIAN PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN SETIAP TAHUN										Akhir Periode		Penang gung Jawab	Ket	
							2016	2017*		2018**		2019***		2020		2021		K			Rp
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Memantapkan Reformasi Birokrasi Untuk Rakyat	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Muara Muntai	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Muara Muntai	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	1.867		845.954.562		634.460.252		802.372.920		1.053.372.920		1.458.150.000		4.794.310.654		Sekcam	
				Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Lembar	300	0	0	0	0	0	0	0	0	450	3.150.000	450	3.150.000		Kasubag umum	
				Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening air, listrik, internet	336	336	478.000.000	336	246.000.000	336	271.000.000	336	265.128.000	336	285.000.000	1.680	1.545.128.000		Kasubag umum	
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Yang Disediakan	12	0	0	0	0	0	0	0	0	25	150.000.000	25	150.000.000		Kasubag umum	
				Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diberi pemeliharaan dan perizinan	13	0	0	2	5.000.000	1	5.000.000	2	5.000.000	13	50.000.000	18	65.000.000		Kasubag umum	
				Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah Aparatur Yang Diberikan Jasa Administrasi Keuangan	13	13	4.194.266	13	4.000.000	13	117.139.800	13	113.011.800	0	0	52	238.345.866		Kasubag umum	

				Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor	4	4	39.979.151	4	40.000.000	3	35.000.000	4	35.000.000	4	55.000.000	19	204.979.151	Kasabag umum	
				Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Peralatan kerja yang diperbaiki	15	0	0	0	0	0	0	0	0	10	15.000.000	10	15.000.000	Kasabag umum	
				Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor Yang disediakan	35	33	44.318.020	30	46.000.000	30	45.000.000	30	45.000.000	30	55.000.000	153	235.318.020	Kasabag umum	
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Yang disediakan	10	6	19.349.214	6	19.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	6	30.000.000	30	108.349.214	Kasabag umum	
				Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor	6	0	0	6	15.000.000	11	15.000.000	6	15.000.000	6	20.000.000	29	65.000.000	Kasabag umum	
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Jumlah Bahan Bacaan	1.000	0	0	0	0	250	15.000.000	0	0	250	15.000.000	500	30.000.000	Kasabag umum	
				Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor	15	0	0	0	0	10	10.000.000	0	0	10	10.000.000	20	20.000.000	Kasabag umum	
				Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan Minuman	200	50	14.653.659	50	14.000.000	25	15.000.000	15	9.000.000	100	20.000.000	240	72.653.659	Kasabag umum	
				Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah dan ke luar daerah	Jumlah kegiatan rapat-rapat dan Koordinasi	200	10	28.527.132	10	28.527.132	10	37.300.000	10	79.300.000	300	500.000.000	340	673.654.264	Kasabag umum	

				Penyediaan jasa administrasi Teknis Perkantoran	Jumlah Tenaga Pendukung non PNS	16	16	216.933.120	16	216.933.120	16	216.933.120	16	216.933.120	0	0	64	867.732.480	Kasubag umum	
				Penataan Arsip Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Arsip	0	0	0	0	0	0	0	100	250.000.000	100	250.000.000	200	500.000.000	Kasubag umum	
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik	13		16.300.204		52.000.000		392.700.000		458.700.000		4.220.000.000		5.139.700.204	Sekcam	
				Pengadaan Perlengkapan gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	189	0	0	0	0	0	0	0	0	50	200.000.000	50	200.000.000	Kasubag Umum	
				Pengadaan Peralatan Gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	125	0	0	0	0	0	0	2	16.000.000	20	200.000.000	22	216.000.000	Kasubag Umum	
				Pengadaan Meubeleur	Jumlah meubeleur	245	0	0	0	0	0	0	0	0	100	200.000.000	100	200.000.000	Kasubag Umum	
				Pengadaan Perlengkapan Rumah Dinas/Jabatan Camat	Jumlah Perlengkapan Rumah Dinas/Jabatan Camat	38	0	0	6	16.000.000	0	0	0	0	10	200.000.000	16	216.000.000	Kasubag Umum	
				Pengadaan Perlengkapan Rumah Dinas Pegawai	Jumlah Perlengkapan Rumah Dinas Pegawai	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	200.000.000	25	200.000.000	Kasubag Umum	
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	6	1	16.300.204	1	16.000.000	1	17.700.000	1	17.700.000	6	75.000.000	10	142.700.204	Kasubag Umum	

				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang diberi pemeliharaan	6	0	0	0	0	1	200.000.000	2	200.000.000	2	200.000.000	5	600.000.000	Kasubag Umum	
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas/Jabatan	Jumlah Rumah Dinas/Jabatan yang diberi pemeliharaan	1	0	0	0	0	1	150.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	3	550.000.000	Kasubag Umum	
				Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dibangun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1.500.000.000	1	1.500.000.000	Kasubag Umum	
				Pembangunan Rumah Dinas/jabatan	Jumlah rumah dinas/jabatan yang dibangun	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1.200.000.000	1	1.200.000.000	Kasubag Umum	Rumah Jabatan Sekcam
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	7	0	0	1	20.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	45.000.000	4	115.000.000	Kasubag Umum	
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Jumlah Pelanggaran Disiplin Aparatur			0	0	0		0		0		200.000.000		200.000.000	Sekcam	
				Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari Tertentu	Jumlah Pakaian Khusus hari-hari Tertentu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65	200.000.000	65	200.000.000	Kasubag Umum	
				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rata-rata nilai Kinerja SKP			0	0	0		0		0		250.000.000		250.000.000	Sekcam	
				Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah aparatur yang mengikuti Sosialisasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	200.000.000	45	200.000.000	Kasubag Umum	

				Sosialisasi Peningkatan Pelayanan Masyarakat	Jumlah aparatur yang mengikuti Sosialisasi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	25.000.000	10	25.000.000	Kasubag Umum	
				Bimbingan Teknis Mengenai Pengoperasian Aplikasi Komputer	Jumlah aparatur yang mengikuti Bimtek	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	25.000.000	5	25.000.000	Kasubag Umum	
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja														Sekcam	
					Ketepatan waktu laporan Keuangan dan Aset			0		50.000.000		50.000.000		0		363.011.800		463.011.800	Sekcam	
					Presentase Penurunan Temuan Audit														Sekcam	
				Penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja serta Monev	Jumlah dokumen perencanaan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	10.000.000	1	10.000.000	Kasubag Prog/ Keu	
				Penyusunan dokumen Renstra	Jumlah Dokumen RENSTRA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	50.000.000	1	50.000.000	Kasubag Prog/ Keu	
				Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	15.000.000	4	15.000.000	Kasubag Prog/ Keu	
				Penyusunan Potensi Wilayah Kecamatan	Jumlah Dokumen potensi Kecamatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	150000000	1	150.000.000	Kasubag Prog/ Keu	

				Penyusunan Laporan Pembangunan Infrastruktur	Jumlah Dokumen Laporan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	25000000	1	25.000.000	Kasubag Prog/ Keu
				Inventarisasi BMD	Jumlah Dokumen	0	0	0	1	50.000.000	1	50.000.000	0	0	0	0	2	100.000.000	Kasubag Prog/ Keu
				Rekonsiliasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan BMD	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	28.256.100	2	28.256.100	Kasubag Prog/ Keu
				Rekonsiliasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Laporan Keuangan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	84.755.700	11	84.755.700	Kasubag Prog/ Keu
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Muara Muntai	Nilai kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Muara Muntai	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Presentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perjinan dan non perjinan			0		0			0			35.000.000		35.000.000	Sekcam
				Fasilitasi PATEN	Jumlah Ijin / Surat Keterangan yang diterbitkan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	35.000.000	45	35.000.000	Kasi Pelayanan Umum
				Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Kecamatan/ Kelurahan	Tingkat Partisipasi Masyarakat			260.000.000		285.000.000		285.000.000		368.000.000		546.000.000		1.744.000.000	Sekcam
				Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Jumlah Peserta	200	0	0	200	15.000.000	150	15.000.000	150	15.000.000	200	35.000.000	700	80.000.000	Kasi PMD

				Fasilitasi MTQ	Jumlah Peserta	60	60	27.000.000	60	27.000.000	50	27.000.000	75	30.000.000	75	50.000.000	320	161.000.000	Kasi Kesra	
				Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga	2	2	32.000.000	2	32.000.000	2	32.000.000	2	32.000.000	2	35.000.000	10	163.000.000	Kasi PMD	
				Fasilitasi Linmas	Jumlah Personel	31	31	201.000.000	31	201.000.000	31	201.000.000	31	201.000.000	31	201.000.000	155	1.005.000.000	Kasi Trantib	
				Fasilitasi Perayaan Hari-Hari Tertentu	Jumlah Peserta	60	40	0	40	10.000.000	40	10.000.000	55	30.000.000	55	20.000.000	230	70.000.000	Kasi Kesra	
				Pelaksanaan Kerja Tim Asistensi dan Verifikasi APBDes (Pendampingan ADD dan DD)	Jumlah Desa	0	0	0	0	0	0	13	40.000.000	13	75.000.000	26	115.000.000			
				Fasilitasi Lomba Desa/Kelurahan	Jumlah Lomba Desa/Kelurahan	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5	30.000.000	5	30.000.000	Kasi PMD	
				Fasilitasi Perayaan ERAU	Jumlah Peserta	0	0	0	0	0	0	0	20	20.000.000	35	100.000.000	55	120.000.000	Kasi Kesra	
Meningkatkan Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Menuju Daya Saing Daerah	Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Muara Muntai	Cakupan Aksesibilitas antar Wilayah Kecamatan Muara Muntai	Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan / Kelurahan	Panjang Jalan Dalam Kondisi Baik dan Jumlah Jembatan dalam Kondisi Baik								900.000.000		3.100.000.000		4.000.000.000	Camat		
				Pembangunan Jalan Kecamatan	Panjang Jalan															

				Pembangunan Jembatan Ulin Jalan Gajah Mada RT.3 Desa Muara Muntai Ilir dengan ukuran lebar 6 Meter	Panjang Jalan								35	200.000.000	400	600.000.000	435	800.000.000	Kasi PMD	
				Pembangunan Jembatan Ulin Gajah Mada RT.03 Desa Muara Muntai Ilir Lebar 6 Meter	Panjang Jalan								48	200.000.000	800	750.000.000	848	950.000.000	Kasi PMD	
				Pembangunan Jembatan Ulin Jalan Dewi Sartika RT.06 Desa Kayu Batu Lebar 4 Meter	Panjang Jalan								37	150.000.000	78	400.000.000	115	550.000.000	Kasi PMD	
				Pembangunan Jembatan Ulin Dewi Sartika Rt.5 Desa Kayu Batu lebar 4 Meter	Panjang Jalan								40	150.000.000	150	550.000.000	190	700.000.000	Kasi PMD	
				Pemeliharaan Peningkatan Jalan Kecamatan	Panjang Jalan															

				Rehabilitasi Berat Jembatan Ulin Jalan Gerbang Dayaku RT.02 Desa Muara Muntai Ulu 200 meter x 4 meter	Panjang Jalan							44	200.000.000	200	800.000.000	244	1.000.000.000	Kasi PMD	
				Program Pembangunan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan	Cakupan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan dalam kondisi baik								200.000.000		200.000.000		400.000.000		
				Rehabilitasi sedang Gedung Balai Pertemuan Umum (BPU) Kecamatan Muara Muntai	Jumlah Gedung							160	200.000.000	160	200.000.000	320	400.000.000	Kasi PMD	
	JUMLAH												2.980.072.920		9.524.150.000		16.078.010.858		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, maka Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja SKPD dengan pemerintah, dan SKPD akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKJIP tahunan dan LKJIP lima tahunan pada akhir masa jabatan kepala daerah. Indikator kinerja RPJMD yang diacu oleh Renstra Kecamatan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun periode 2016-2021 juga merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Muara Muntai dan dapat disajikan dalam tabel Berikut ini :

TABEL T-C.28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2016	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja pada akhir tahun Periode RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja	C	B	B	B	BB	BB	BB
2	Predikat Akuntabilitas Kecamatan Muara Muntai	C	B	B	B	BB	A	A
3	Nilai Persepsi kualitas pelayanan (komponen Penilaian RB)	7,20	7,20	7,22	7,25	7,27	7,30	7,30
4	Nilai kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Muara Muntai	7,10	7,12	7,15	7,18	7,19	7,20	7,20
5	Cakupan Aksesibilitas antar Wilayah (Kabupaten)	32,72	33,02	33,12	33,20	33,30	33,50	33,50
6	Cakupan Aksesibilitas antar Wilayah Kecamatan Muara Muntai	51,23	51,27	51,28	51,29	51,30	51,35	51,35

BAB VIII

PENUTUP

Renstra ini merupakan hasil dari proses kerja sama seluruh Stikholder yang ada di lingkungan Kecamatan Muara Muntai yang tentu saja dengan memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari para Pemangku Kepentingan “stakeholders”, baik secara langsung pada saat dialog atau tanya jawab maupun secara tak langsung melalui pemberitaan media. Melalui proses yang sedemikian diharapkan dapat mendorong rasa memiliki dan rasa tanggung jawab untuk mewujudkannya. Di samping itu, Renstra Kecamatan Muara Muntai Tahun 2016 - 2021 juga diharapkan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan LKJIP nantinya. Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta lingkungan strategis yang relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat fleksibel. Atau dengan kata lain, sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian seperlunya. Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa hasil positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam **urusan pemerintahan umum** khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat tahun 2016 - 2021.

Muara Muntai, Desember 2019

Camat,



Mohamad Dahlan, SH
NIP. 671117 200012 1 004

LAMPIRAN

KEPUTUSAN

CAMAT MUARA MUNTAI

NOMOR : TAHUN 2019

TENTANG

RENCANA STRATEGIS (Perubahan)

“ RENSTRA (Perubahan) “

KECAMATAN MUARA MUNTAI
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2016 – 2021



KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN MUARA MUNTAI

Alamat : R.A. KARTINI No.1 RT.I Kecamatan Muara Muntai (Kode Pos 75562)

KEPUTUSAN CAMAT MUARA MUNTAI
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Nomor : 094/ /SK-C/Umum/Muntai/2019

Tentang

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN MUARA MUNTAI
TAHUN 2016–2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
CAMAT MUARA MUNTAI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Menimbang

- : a. bahwa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah, dipandang perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016–2021 sebagai dokumen yang wajib dipedomani dan dilaksanakan oleh seluruh Pejabat Struktural, Fungsional, dan Pegawai Kantor Camat Muara Muntai beserta seluruh unsur/elemen masyarakat sebagai para Pemangku Kepentingan di Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara;
- b. bahwa untuk dapat terwujudnya maksud huruf a di atas, maka perlu menetapkan Reviu dalam rangka perubahan Renstra Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016–2021 dengan suatu Keputusan Camat Muara Muntai;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pemetaan Pemangku Kepentingan di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
 15. Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Timur Nomor ... Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Propinsi Kalimantan Timur Tahun 2004-2020;

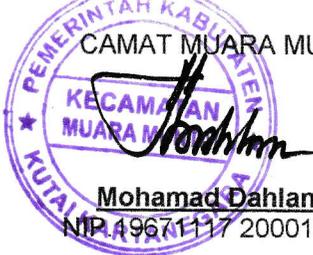
Memperhatikan : 1. Visi dan Misi Gerbang Raja II Kabupaten Kutai Kartanegara
2. RPJPD 2005 – 2025 Kabupaten Kutai Kartanegara
3. RPJMD 2016 – 2021 Kabupaten Kutai Kartanegara

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Keputusan Camat Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara tentang Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Muara Muntai
Pada Tanggal : Desember 2019

CAMAT MUARA MUNTAI

Mohamad Dahlan, SH
NIP. 19671117 200012 1 004

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Kutai Kartanegara .
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Asisten Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan Muara Muntai.
7. Arsip.