



**PEMERINTAH KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA**

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN MUARA JAWA
TAHUN 2021-2026**

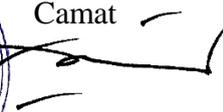
PRAKATA

Puji dan syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena rahmat dan karunia-Nyalah akhirnya kami dapat menyelesaikan Rancangan Akhir **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN MUARA JAWA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021-2026** setelah penetapan RPJMD.

Renstra ini secara garis besar membahas tentang visi, misi, tujuan strategis dan sasaran serta permasalahan yang ada di Kecamatan Muara Jawa. Selain itu, dibahas juga tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikatif yang berhubungan langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai.

Menyadari akan keterbatasan dan kemampuan dalam menyajikan Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis ini, sehingga terkesan masih jauh dari kesempurnaan dan harapan semua pihak. Namun kami berharap, dengan Renstra ini semua kebijakan, Program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarahkan semua kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen, baik pemerintah maupun masyarakat dapat mengarah kepada pencapaian sasaran dan tujuan yang telah disepakati.

Akhirnya semoga Rencana Strategis ini dapat bermanfaat bagi kita semua dalam melaksanakan pembangunan.

Muara Jawa, September 2021
Camat 

SAERUDDIN, S. Sos. MM
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 196708141988031009

DAFTAR ISI

PRAKATA	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN MUARA JAWA.....	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Muara Jawa	7
2.2 Sumber Daya Kecamatan Muara Jawa.....	19
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	26
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	33
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN MUARA JAWA	35
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Muara Jawa.....	35
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	39
3.3 Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA.....	41
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	42
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	43
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	45
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	45
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	47
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	51
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	58
BAB VIII PENUTUP	61

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem negara Kesatuan Republik Indonesia. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten/ Kota yang dipimpin oleh Camat.

Guna memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 diatas Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2022-2026, yang mana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (Lima) Tahun.

Kecamatan Muara Jawa yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan Perangkat Daerah (PD) berkewajiban menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) yang selanjutnya disebut RENSTRA - PD.

Sehubungan dengan disampaikannya Rancangan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026 yang telah disempurnakan guna dijadikan dasar bagi PD dalam penyusunan Rancangan strategis PD tahun 2021 – 2026.

Berdasarkan surat edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor 050.14/1715/BAPPEDA tentang Pedoman penyusunan Rancangan Awal perubahan RENSTRA Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) tahun 2021 – 2026, maka disusunlah perubahan Rencana Strategis Kecamatan Muara Jawa Tahun 2021 – 2026 ini.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (PD) atau RENSTRA-PD Kecamatan Muara Jawa Tahun 2021 – 2026 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 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026.
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.

12. Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor B-984/BAPP/065.11/05/2021 tentang Penyempurnaan Rancangan Awal Menjadi Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2021 – 2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Strategis Organisasi Kerja Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) Kecamatan Muara Jawa Tahun 2021 – 2026 ini adalah sebagai pedoman/acuan yang wajib dilaksanakan Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Muara Jawa dalam pelaksanaan pemerintahan 5 (lima) Tahun Kedepan.

Adapun Tujuan dari disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) Kecamatan Muara Jawa Tahun 2021 – 2026 ini adalah :

1. Memfokuskan arah kebijakan Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Muara Jawa dalam melaksanakan Program Kerja Bupati dan Wakil Bupati terpilih
2. Mempertajam visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk mencapai Program Kerja yang ingin dicapai
3. Meningkatkan kinerja Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Muara Jawa dalam mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai
4. Meningkatkan kinerja Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Muara Jawa dalam mencapai program/kegiatan yang telah ditargetkan
5. Mempermudah evaluasi kinerja Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Muara Jawa dalam upaya meningkatkan kinerja PD.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) Kecamatan Muara Jawa Tahun 2021 – 2026 ini telah ditetapkan poin-poin yang akan disampaikan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor B-984/BAPP/065.11/05/2021 tentang Penyempurnaan Rancangan Awal Menjadi Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2022-2026.

Susunannya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD), fungsi Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD), keterkaitan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja PD serta alasan dilakukannya perubahan RENSTRA-PD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA–PD)

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD), serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN MUARA JAWA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Muara Jawa

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

2.2 Sumber Daya Kecamatan Muara Jawa

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat

Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah Kabupaten, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN MUARA JAWA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Faktor - faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah RENSTRA K/L ataupun RENSTRA Perangkat Daerah/Provinsi/Kabupaten/Kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

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

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada RENSTRA K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari RENSTRA Perangkat Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota;
4. Implikasi RTRW bagian pelayanan Perangkat Daerah;
5. Implikasi KLHS bagian pelayanan Perangkat Daerah;

Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategi dan hasil penentuan isu-isu strategi tersebut. Dengan demikian pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategi yang akan ditangani melalui RENSTRA Perangkat Daerah tahun Rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

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

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan PD dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

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

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN MUARA JAWA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Muara Jawa

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan, disebutkan bahwa Kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh seorang Camat.

Camat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

- a.** Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b.** Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c.** Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- d.** Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
- e.** Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan;
- f.** Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
- g.** Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- h.** Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

Dalam melaksanakan tugas Camat dibantu oleh perangkat kecamatan yang mempunyai Tata Kerja meliputi :

Tata Kerja Camat :

- 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 ketentraman 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 strategi 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 Kecamatan :

- a. Memimpin, memimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja 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 usahan, 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. Mengkordinasikan 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 Penyusunan Program dan Keuangan :

- 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 Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian :

- 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 (BWS) 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 Sanksi, 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 Seksi Pemerintahan :

- a. Menganalisis, membimbing, 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 Pelayanan Umum :

- a. Menganalisis, membimbing, 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.

Tata Kerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa :

- a. Menganalisis, membimbing, 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 (IMB) 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 Ketentraman dan Ketertiban :

- 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 ketentraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketentraman 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 izinan 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 penyipan 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 Kesejahteraan Sosial :

- 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.

Susunan Organisasi Kecamatan berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kecamatan terdiri dari :

1. Camat ;
2. Sekretariat Kecamatan yang dipimpin Sekretaris Kecamatan, yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

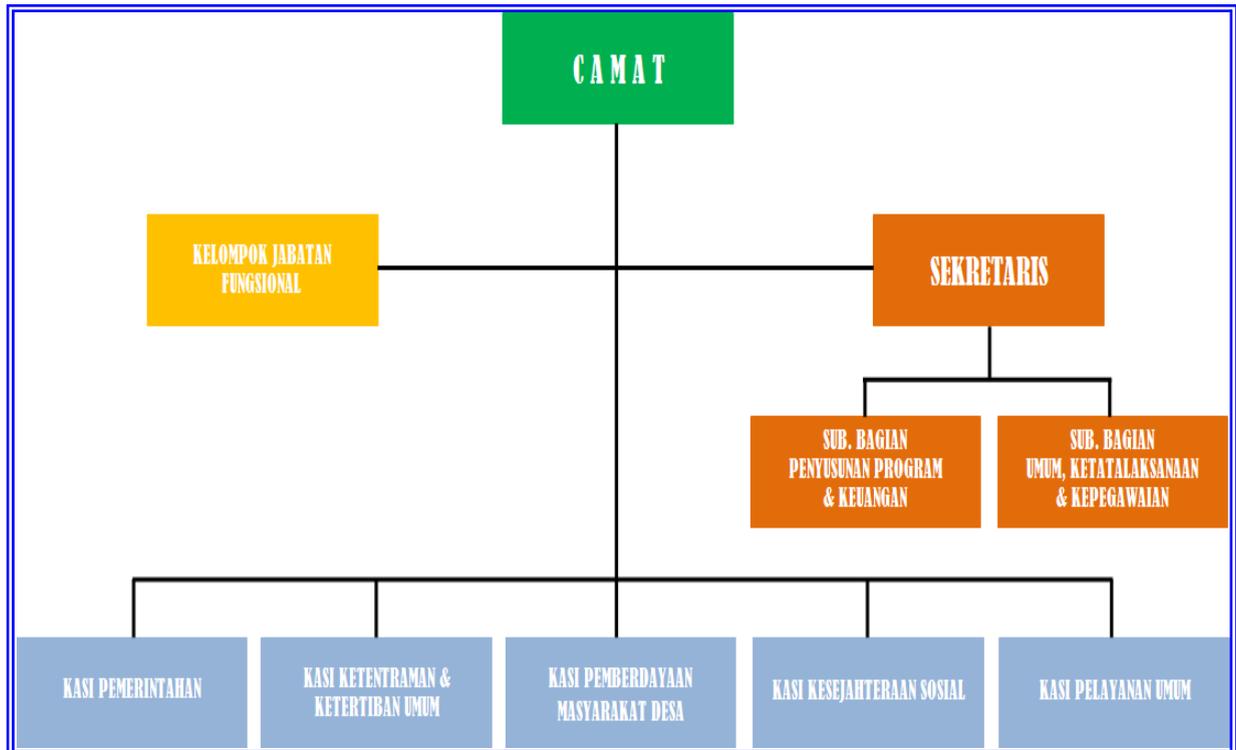
- 6. Seksi Kesejahteraan Sosial
- 7. Seksi Pelayanan Umum

Bagan Susunan Organisasi Kecamatan Muara Jawa sebagai berikut :

Bagan. 2.1

**STUKTUR ORGANISASI KECAMATAN
MUARA JAWA**

(Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 69 Tahun 2016)



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Muara Jawa

Wilayah Kecamatan Muara Jawa terdiri dari 8 Kelurahan yang secara geografis adalah daerah pesisir yang kaya dengan hasil bumi terutama minyak bumi, gas alam, dan batu bara serta sumber daya alam lainnya seperti perikanan. Kecamatan Muara Jawa merupakan salah satu daerah penyumbang Pendapatan Asli Daerah (PAD) terbesar di Kabupaten Kutai Kartanegara. Berada di sebelah Tenggara ibukota Kabupaten Kutai Kartanegara, terletak di muara Sungai Mahakam biasa disebut Delta Mahakam. Secara Geografis, Kecamatan Muara Jawa berada pada posisi: 117' – 118' Bujur Timur, 50' Lintang Selatan.

Wilayah Kecamatan Muara Jawa berbatasan dengan :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Sanga-Sanga
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Samboja
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Anggana dan Selat Makassar.
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Loa Janan

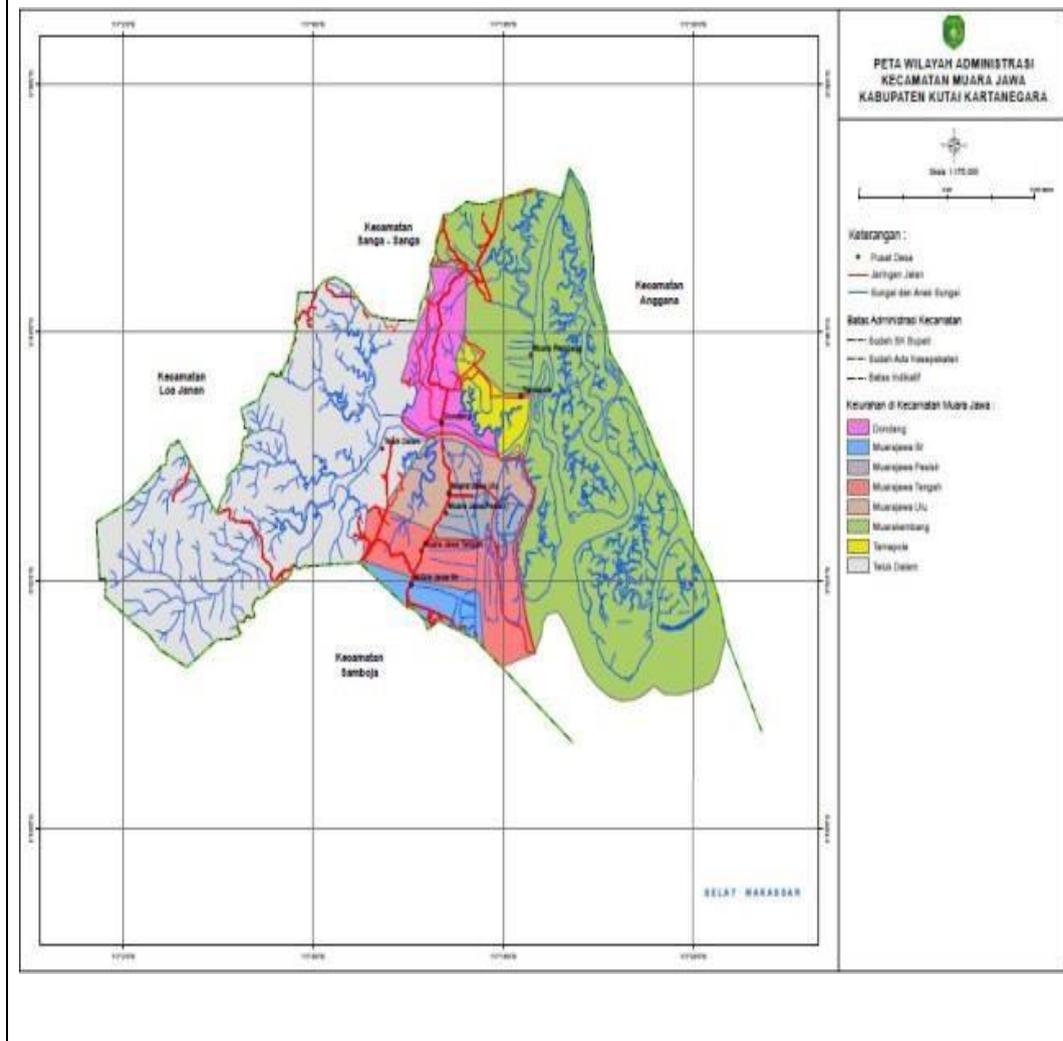
Luas wilayah Kecamatan Muara Jawa sekitar 619,16 KM² terdiri dari 8 Kelurahan dengan jumlah penduduk lebih kurang 37.974 jiwa terdiri dari 13.449 KK.

Kecamatan Muara Jawa terbagi dalam 8 Kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Muara Jawa Ilir
2. Kelurahan Muara Jawa Tengah
3. Kelurahan Muara Jawa Ulu
4. Kelurahan Muara Jawa Pesisir
5. Kelurahan Dondang
6. Kelurahan Teluk Dalam
7. Kelurahan Tama Pole
8. Kelurahan Muara Kembang

Kecamatan Muara Jawa dikenal sebagai daerah penghasil perikanan dan pertanian, dengan tingkat penghasilan masyarakat yang cukup baik, serta sektor Migas dan Pertambangan batubara, yang pada akhirnya akan semakin bertambah makmur dan sejahteranya kehidupan masyarakat Kecamatan Muara Jawa.

Bagan 2.2 PETA KECAMATAN MUARA JAWA



Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Muara Jawa pada tahun 2021 didukung oleh sumber daya manusia (SDM) berupa Pegawai dan sumber daya lainnya berupa sarana dan prasarana yang dimiliki.

Sumber daya manusia atau pegawai yang ada di kantor Kecamatan Muara Jawa adalah seperti yang pada tabel 2.1 berikut :

Tabel. 2.1
**DATA PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
 AKTIF DI KECAMATAN MUARA JAWA
 TAHUN 2021**

No Urut	Nama Lengkap	Gol	Jabatan	Pendidikan	Status	Unit Kerja
1	SAFRUDDIN, S.Sos., M.M.	IV/b	CAMAT	S2	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
2	BUDIYANTO, S.Sos., M.M.	IV/a	SEKCAM	S2	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
3	H. NORDIANSYAH, S.Sos., M. Adm. KP	IV/a	KASI PEMENT	S2	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
4	ROHANA, S.Sos	III/d	KASI KESRA	S1	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
5	Hj. NORJANA, S.Sos	III/d	KASUBAG UMUM KETATALAKSANAAN & KEPENGAWAHLAN	S1	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
6	MASRIANSYAH, S.Sos	III/d	KASI TRANTIB	S1	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
7	Hj. SUTINI	III/c	KASI YANMUM	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
8	NILA IRMAWATI, S.Mn.	III/c	KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM & KEUANGAN	S1	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
9	WAHYUDI EFFENDY, S.E.	III/b	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	S1	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa

No Urut	Nama Lengkap	Gol	Jabatan	Pendidikan	Status	Unit Kerja
10	DENNY DHARMA WAHYU,S.Sos	III/b	PEMERIKSA PERTANAHAN	S1	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
11	H. BAHARUDDIN PASILO	III/a	PEMROSES	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
12	RUSDIANSYAH	III/a	PENGADMINISTRASI	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
13	AKMIDATUL MUSLIMAH,A.Md.	III/a	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	D3	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
14	SALMIAH	II/d	BENDAHARA PENERIMA	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
15	IFNI HANIFAH GANI	II/d	PENGADMINISTRASI	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
16	HESTARI WAHYUNI	II/d	BENDAHARA PENGELUARAN	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
17	SURYANI,S.IP.	II/d	PENGADMINISTRASI UMUM	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
18	MARIA ASTUTI	III/a	PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH	S1	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
19	NOOR HASANAH	II/d	PENGADMINISTRASI BARANG	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
20	HATMAH	II/d	PENATA LAPORAN KEUANGAN	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
21	RULI APIANTARA	II/c	PENGADMINISTRASI	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa

No Urut	Nama Lengkap	Gol	Jabatan	Pendidikan	Status	Unit Kerja
22	NURHAMIDAH	II/c	PENGADM INISTRASI KEPEGAW AIAN	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
23	MAWARNI	II/c	PENGELO LA DATA	SLTA	Aktif	Kantor Camat Muara Jawa
24	Drs. HASBIH, M.M.	IV/a	LURAH	S.2	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ulu
25	MUKOSIM, S.IP.	III/d	SEKLUR	S.1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ulu
26	ABDUL MUIN, S.Pd.	IV/a	KASI PEMT	S.1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ulu
27	NAFSIAH, S.E.	III/c	KASI PMD	S.1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ulu
28	HAMSIAH	III/a	KASI KESRA	SLTA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ulu
29	NUR HAMSINA	II/d	PELAKSA NA	SLTA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ulu
30	CHAIRUL HUDA	II/a	PELAKSA NA	SLTA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ulu
31	FATMAWATI,S.Sos.MM	IV/a	LURAH	S2	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Pesisir
32	ISKANDAR,SE	III/c	KASI PEMT	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Pesisir
33	TARKIAH,SE	III/c	KASI PEMBANG UNAN	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Pesisir

No Urut	Nama Lengkap	Gol	Jabatan	Pendidikan	Status	Unit Kerja
34	BAHRIAH	III/a	KASI KESRA	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Pesisir
35	INDAH SUPARTI	II/c	STAF	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Pesisir
36	DEDY EKA FAHROZI	II/d	STAF	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Pesisir
37	ADI KRESNA, SP	III/d	LURAH	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
38	RULI HAMBRANI, S.Ag.,MM	III/d	SEKLUR	S2	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
39	ANTON ARIFIN, S.Pd	III/c	KASI PEMT	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
40	DINA MARIANA, SE., MM	III/c	KASI PMD	S2	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
41	IDA ROYANI, SE	III/b	KASI KESSOS	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
42	NURUL HUDA	II/d	PENGADM INISTRASI	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
43	YUNITA	II/d	PENGADM INISTRASI	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
44	SITI MAISYARAH	II/c	PENGADM INISTRASI	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
45	RENI YUSMIATI	II/b	PENGADM INISTRASI	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Tengah
46	RUDIANSYAH,SE	III/d	LURAH	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ilir
47	SUNARSIH,S.Pd	IV/a	SEKRETA RIS	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ilir
48	AKMAD RASYID,S.Pd	III/c	KASI KESRA	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ilir
49	PACHRUDI,S.Pd	III/b	KASI PEMT	S1	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ilir
50	SITI ARIANI	II/d	PENYUSU N LAPORAN	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ilir
51	SITI RADIAH	II/d	PENGOLA H DATA	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ilir
52	RABIATUL AWALIAH	II/d	PENGOLA H DATA	SMA	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ilir
53	METTY MARLINA	II/d	PENGADM INISTRASI	SMK	Aktif	Kantor Lurah Muara Jawa Ilir
54	H.MAHMUD.S.Pdi	III/d	LURAH	S1	Aktif	Kelurahan Tama Pole
55	ABD.MUIN.S.Sos	III/d	SEKLUR	S1	Aktif	Kelurahan Tama Pole
56	RAHIMUDIN.SE	III/d	KASI PMD	SI	Aktif	Kelurahan Tama Pole
57	IR.MUSTASYIDIN MUDAWIRAWA	III/d	KASI PEMT	SI	Aktif	Kelurahan Tama Pole
58	YULIANSYAH,SE	III/a	KASI KESRA	SI	Aktif	Kelurahan Tama Pole
59	DEWI RUDIATININGSIH	II/c	STAF	SMU	Aktif	Kelurahan Tama Pole

60	Drs. AHMAD YANI RAHIM	III/d	LURAH	S1	Aktif	Kantor Lurah Dondang
61	JUM'AH HIDAYANTI.A.Md	III/c	SEKLUR	S1	Aktif	Kantor Lurah Dondang
62	IMA.SE	III/c	KASI KESRA	S1	Aktif	Kantor Lurah Dondang
63	USMAN S.Pdi	III/c	KASI PMD	S1	Aktif	Kantor Lurah Dondang
64	ARSI ABUBAKAR, SE	III/b	KASI PEMT	S1	Aktif	Kantor Lurah Dondang
65	JAINAB	II/c	PENGADM INISTRASI	SMU	Aktif	Kantor Lurah Dondang
66	MARHAMAH	II/c	PENGADM INISTRASI	SMK	Aktif	Kantor Lurah Dondang
67	JUNAIDI	II/c	PENGADM INISTRASI	SMK	Aktif	Kantor Lurah Dondang
68	HAMRANI	II/b	PENGADM INISTRASI	SMA	Aktif	Kantor Lurah Dondang
69	JEMAIN, S.Sos	III/d	LURAH	S1	Aktif	Kantor Lurah Teluk Dalam
70	SAMSU RIZAL, S.Pd	III/d	SEKLUR	S2	Aktif	Kantor Lurah Teluk Dalam
71	HARDIANSYAH, S.E	III/d	KASI PMD	S1	Aktif	Kantor Lurah Teluk Dalam
72	SURIANINGSIH	III/c	KASI KESSOS	SMEA	Aktif	Kantor Lurah Teluk Dalam
73	AGUS SUSANTO	II/c	PENGOLA H DATA	SMA	Aktif	Kantor Lurah Teluk Dalam
74	PAHLINDA	II/c	PENGADM INISTRASI	SMEA	Aktif	Kantor Lurah Teluk Dalam
75	FADLI EPENDI, S.Sos	II/c	ADMINIST RASI DATA	S1	Aktif	Kantor Lurah Teluk Dalam
76	MUHAMMAD RAMLI,S.E.,M.M.	III/d	LURAH	S2	Aktif	Kantor Lurah Muara Kembang
77	EDY KASianto. S, S.Pd	III/d	SEKLUR	S1	Aktif	Kanto Lurah Muara Kembang
78	Drs. MULYONO	III/d	KASI SOSIAL	S1	Aktif	Kanto Lurah Muara Kembang
79	HARMAN, S.Ag	III/d	KASI PMD	S1	Aktif	Kanto Lurah Muara Kembang
80	SYAMSUL BAHRI, S.E	III/c	KASI PEMERIN TAHAN	S1	Aktif	Kanto Lurah Muara Kembang
81	FAHRUNI	II/d	PENGADM INITRASI	MA	Aktif	Kanto Lurah Muara Kembang
82	SANATRI SULASIH, A.Md	II/d	PENGADM INITRASI	DIII	Aktif	Kanto Lurah Muara Kembang
83	JUMIATI	II/c	PENGADM INITRASI	SMA	Aktif	Kanto Lurah Muara Kembang

Sedangkan tenaga pendukung berupa THL dan PHL berjumlah 106 orang dengan rincian:

Berdasarkan jenis kelamin:

- Laki-laki : 49
- Perempuan : 57

Sedangkan rincian berdasarkan tingkat Pendidikan adalah :

- SD : 14
- SLTP : 8
- SLTA/Diploma I : 54
- Diploma III : 5
- Strata 1 : 25

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Muara Jawa

Kinerja pelayanan merupakan rencana yang nantinya akan dijadikan acuan untuk melaksanakan program-program selama periode 1 (satu) tahun dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang. Kecamatan Muara Jawa merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (PD) yang ada di pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang melaksanakan urusan wajib dalam rangka optimalisasi pelayanan publik.

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Muara Jawa, dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran;
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur;
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur; dan
4. Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan pengendalian.

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kecamatan Muara Jawa dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber daya air dan Listrik Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik di Kecamatan Muara Jawa selama 5 (lima) Tahun yang lalu mengalami perubahan sesuai dengan Kebutuhan, yang disebabkan dengan adanya Kenaikan Harga BBM sehingga anggaran dana yang tersedia tidak mencukupi.

- b. Penyediaan Alat Tulis Kantor. Penyediaan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Muara Jawa setiap Tahun dalam menunjang Pelayanan ke Masyarakat tidak mencukupi, disebabkan pelayanan kepada Publik bertambah, sehingga Penyediaan Alat Tulis Kantor setiap Tahun tidak terpenuhi.
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan di Kecamatan Muara Jawa setiap Tahun dalam menunjang kegiatan tidak mencukupi, disebabkan banyaknya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat sehingga penyediaan barang cetak dan penggandaan meningkat, sedang penyediaan barang Cetak dan penggandaan tersebut terbatas.
- d. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Muara Jawa setiap Tahunnya mengalami penurunan, disebabkan Peralatan dan Perlengkapan kantor tersebut banyak yang rusak dan tidak layak untuk digunakan sehingga menghambatnya Pelayanan kepada masyarakat.
- e. Penyediaan Makanan dan Minuman. Penyediaan makanan dan minuman di Kantor Kecamatan Muara Jawa setiap tahunnya mengalami kenaikan, dikarenakan padatnya kegiatan di Kecamatan sehingga penjamuan pada setiap kegiatan tidak maksimal.
- f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah. Semestinya penyediaan anggaran perjalanan dinas setiap tahun terus bertambah, dikarenakan banyaknya kegiatan-kegiatan pegawai baik kegiatan dalam daerah maupun ke luar daerah, sehingga anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi masih kurang.
- g. Fasilitasi operasional Kelurahan. Dengan beragamnya kebutuhan operasional Kelurahan serta meningkatnya urusan pelayanan kepada masyarakat, maka diperlukan penambahan anggaran bagi sub kegiatan ini.

2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Muara Jawa dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas. Demikian juga

dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.

3. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan

Beberapa kinerja pelayanan Kecamatan Muara Jawa di Bidang Pemerintahan tercermin dari :

- a. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan dan Kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari – hari.
- b. Memberikan kesempatan kepada aparat kecamatan dan desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- c. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan dan kelurahan;
- d. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke kelurahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- e. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di kelurahan.
- f. Meningkatnya fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan kelurahan.

4. Pelayanan di Bidang Pembangunan

- a. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Kelurahan dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;
- b. Monitoring Penyaluran Beras Raskin, dan program-program sosial lainnya;
- c. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RTLH kepada masyarakat;
- d. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu;
- e. Pembinaan anggota Linmas Kelurahan dan Kecamatan di kecamatan Muara Jawa;
- f. Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan “PATEN”. 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. Maksud penyelenggaraan 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 pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara untuk masa 5 (Lima) tahun kedepan telah ditargetkan sebagaimana dapat dilihat dalam tabel T 2.3.1 (T-C.23) yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai penetapan Kinerja TAPKIN di setiap tahapan tahunnya.

Penentuan target kinerja tersebut diatas menggunakan tolak ukur dari analisa realisasi pencapaian kinerja maupun realisasi capaian anggaran dan realisasi pendanaan pada masa kurun waktu sebelumnya.

Realisasi yang telah dicapai sebelumnya inilah kemudian ditelaah dan dianalisa dengan memperhatikan perkembangan dan kebijakan yang ada kemudian dijadikan dasar penentuan target kinerja di masa yang akan datang.

TABEL T.C-23
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN MUARA JAWA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

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				
					1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran			Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
2	Cakupan Sarana dan Prasarana Perkantoran dalam kondisi baik			Persen	80	83	85	87	88	100	100	100	100		125	120	118	115	
3	Persentase Tingkat Pelanggaran Disiplin ASN			Persen	4	2	1	1	1	4	2	1	1		100	100	100	100	
4	Rata-rata nilai Kinerja SKP			Nilai	n/a	75	80	85	89	n/a	100	100	100		n/a	133	125	118	
5	Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja			Persen	67.44	80	91	92	93	100	100	100	100		148	125	110	109	
6	Ketepatan waktu laporan Keuangan dan Aset			Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
7	Presentase Tindak Lanjut Temuan Audit			Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
8	Presentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perjinan dan non perjinan			Persen	55	60	65	85	87.5	100	100	100	100		182	167	154	118	
9	Tingkat Partisipasi Masyarakat			Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	
10	Cakupan Penanganan Warga Miskin Kecamatan			Persen	n/a	n/a	n/a	100	100	n/a	n/a	n/a	100		n/a	n/a	n/a	100	
11	Presentase Panjang jalan dalam kondisi baik			Persen	43.75	53.75	63.75	73.75	80.00	100	100	100	100		229	186	157	136	
12	Cakupan Jembatan dalam kondisi baik			Persen	43.75	53.75	63.75	73.75	80.00	100	100	100	100		229	186	157	136	
13	Cakupan drainase dalam kondisi baik & Cakupan gorong-gorong dalam kondisi baik			Persen	43.75	53.75	62	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	229	186	161	n/a	n/a
14	Cakupan pembangunan turap			Persen	n/a	50	60	n/a	n/a	n/a	100	100	n/a	n/a	n/a	200	167	n/a	n/a
15	Cakupan Pembangunan Infrastruktur			Persen	30	40	n/a	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	333	250	n/a	n/a	n/a
16	Cakupan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan dalam kondisi baik			Persen	n/a	n/a	55	60	65	n/a	n/a	100	100		n/a	n/a	182	167	

dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan PATEN.

Adapun pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah (PD) Kantor Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara untuk masa 5 (Lima) tahun kedepan telah ditargetkan sebagaimana dapat dilihat dalam tabel T 2.3.1 (T-C.23) yang selanjutnya akan ditetapkan sebagai penetapan Kinerja TAPKIN di setiap tahapan tahunnya.

Penentuan target kinerja tersebut diatas menggunakan tolak ukur dari analisa realisasi pencapaian kinerja maupun realisasi capaian anggaran dan realisasi pendanaan pada masa kurun waktu sebelumnya.

Realisasi yang telah dicapai sebelumnya inilah kemudian ditelaah dan dianalisa dengan memperhatikan perkembangan dan kebijakan yang ada kemudian dijadikan dasar penentuan target kinerja di masa yang akan datang.

TABEL T.C-24
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
		1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	Anggaran	Realisasi
		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13=(8/3)	14=(9/4)	15=(10/5)	16=(11/6)	17=(12/7)	18	19
1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	9,946,691,268.25	8,694,513,135.75	9,103,361,417.08	9,695,470,630.90	10,610,304,333.00	9,516,840,011.00	8,423,989,293.00	8,055,180,291.00	9,438,737,813.00	-	95.68	96.89	88.49	97.35	0.00	26	20
2	BELANJA LANGSUNG	20,151,100,579.86	23,266,795,025.00	33,091,799,500.00	55,658,798,938.00	35,278,550,149.00	11,426,374,938.00	22,216,785,789.00	27,533,792,973.00	48,063,974,000.00	-	56.70	95.49	83.20	86.35	0.00	25	20
	JUMLAH	30,097,791,848.11	31,961,308,160.75	42,195,160,917.08	65,354,269,568.90	45,888,854,482.00	20,943,214,949.00	30,640,775,082.00	35,588,973,264.00	57,502,711,813.00	-	69.58	95.87	84.34	87.99	0.00	25	20

Dari tabel T 2.3.1 (T-C.23) diatas dapat disimpulkan bahwa target RENSTRA pada tahun sebelumnya yaitu tahun 2017 s/d 2020 dapat tercapai, dengan kata lain kinerja Perangkat Daerah (PD) Kecamatan Muara Jawa memiliki kategori Baik.

Keberhasilan ini capaian Kinerja pada periode RENSTRA sebelumnya ini dapat dijadikan acuan dalam menentukan target pada RENSTRA selanjutnya dan dapat dijadikan pendorong untuk kinerja selanjutnya agar menjadi lebih baik. Hanya saja pada tahun 2020 ada sedikit penurunan Anggaran dipertengahan tahunnya dikarenakan defisit Negara baik tingkat Kabupaten, Provinsi dan Pemerintahan Pusat. Maka terjadilah hutang pada kegiatan baik Generik maupun Non Generik.

Dari tabel 2.3.2 (T-C.24) diatas dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat rata- rata pertumbuhan yang positif, hal ini berarti terjadi kenaikan jumlah anggaran maupun tingkat realisasi anggaran. Kenaikan jumlah anggaran realisasinya secara keseluruhan ini terjadi karena adanya penyesuaian harga untuk belanja Barang, hanya terjadi pada tahun 2017 ada penurunan anggaran (defisit) dipertengahan tahunnya.

Untuk kegiatan yang mengalami penurunan yaitu kegiatan administrasi perkantoran hal ini dikarenakan adanya belanja pengadaan barang yang hanya terdapat pada tahun tertentu saja dan bukan pengeluaran rutin.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Muara Jawa

Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Muara Jawa merupakan unit pelayanan umum kepada masyarakat, hal ini dapat dikatakan bahwa tugas utama yang diemban oleh Kantor Kecamatan Muara Jawa adalah pelayanan, apalagi di Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara saat ini melakukan yang namanya Reformasi Birokrasi dengan Inovasi “BEKIAS” tentunya tidaklah ringan, karena langsung bersinggungan dengan masyarakat yang mempunyai karakter berbeda satu dengan yang lain.

Pemasalahan pokok yang dihadapi kecamatan yaitu belum optimalnya kualitas pelayanan kecamatan.

Dalam upaya pencapaian target dan pembangunan di wilayah Kecamatan Muara Jawa sesuai dengan Rencana Kerja Strategis RENSTRA yang telah ditetapkan tak terlepas dari tantangan yang harus dihadapi berkaitan dengan Sumberdaya yang dimiliki, geografis dan kondisi lingkungan strategis, termasuk peluang yang dapat diambil dalam rangka menunjang peningkatan kinerja dan tujuan Pembangunan jangka Menengah. Tantangan dan peluang yang ada di Kecamatan Muara Jawa dapat diidentifikasi sebagai berikut :

a. Tantangan

1. Sarana parasarana penunjang yang tersedia kurang lengkap
2. Sistem Kerja yang belum optimal
3. Keterbatasan Sumberdaya Manusia yang memadai
4. Keterbatasan sumber dana
5. Geografis wilayah yang sangat luas

b. Peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan Muara Jawa

Perangkat Daerah Kecamatan Muara Jawa mulai berbenah telah melakukan inovasi pelayanan PATEN. Hal ini membutuhkan adanya ketersediaan dana yang ada diprioritaskan pada peningkatan pelayanan dengan rehab/perbaikan ruang pelayanan termasuk penyediaan sarannya. Ketersediaan jaringan informasi salah satunya internet diharapkan dapat meningkatkan kualitas pegawai yang ada dengan menggali informasi dan perbandingan ke Daerah lain baik secara langsung maupun via internet. Sedangkan untuk penerapan tehnologi informasi yang digunakan dalam pelayanan dapat dilakukan secara bertahap.

Dengan digunakannya tehnologi informasi dalam pelayanan masyarakat dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan sekaligus memudahkan pekerjaan sehingga dengan jumlah sumberdaya manusia yang terbatas dapat memberikan pelayanan yang optimal.

Dan diharapkan adanya peningkatan pemerataan Insfrastruktur pembangunan serta pemetaan tata ruang wilayah dan potensi desa yang strategis untuk menjangkau layanan fasilitas umum secara merata, demi terhubungnya jalan kekecamatan menuju desa tidak telalu memakan waktu dan setidaknya pertumbuhan ekonomi masyarakat, peningkatan SDM dan pendapatan PAD bisa meningkat, karena ini sangat penting sekali untuk dilakukan di wilayah Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN MUARA JAWA

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (PD) adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan di masa mendatang. Kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dalam jangka panjang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Muara Jawa yang memiliki permasalahan pokok yaitu belum optimalnya kualitas pelayanan kecamatan.

Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Muara Jawa dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Belum optimalnya koordinasi linmas
2. Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan di Kecamatan
3. Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan di kecamatan
4. Belum optimalnya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pemerintahan yang menjadi kewenangan kecamatan
5. Belum optimalnya pelayanan PATEN dan pelayanan sarana dan prasarana umum wilayah kecamatan
6. Belum optimalnya pelayanan dan koordinasi pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pemuda dan olahraga, keagamaan, budaya, dan lembaga kemasyarakatan
7. Belum optimalnya kinerja dan tata kelola kecamatan

Pada tingkat implementasi program dan kegiatan pada bagian unit kerja dilingkungan Kecamatan Muara Jawa dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Kurangnya pemahaman mengenai tugas dan fungsi linmas
2. Minimnya fasilitas (sarana dan prasarana) trantib di kecamatan untuk pelayanan ke seluruh wilayah kecamatan yang cukup luas
3. Belum efektifnya pelaksanaan musrenbang di kecamatan sebab rencana pembangunan untuk tahun depan seringkali tidak disampaikan sebelumnya kepada peserta/masyarakat
4. Belum optimalnya pembinaan aparatur desa termasuk fasilitasi pemilihan kepala desa dan BPD
5. Belum optimalnya penyelesaian batas wilayah dan sengketa tanah
6. Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan PATEN
7. Masih kurangnya kemampuan SDM dalam memberikan pelayanan PATEN sesuai SOP
8. Masih kurangnya kesadaran masyarakat mengenai kebersihan dan sampah
9. Kondisi geografis antar wilayah dalam kecamatan yang berjauhan
10. Minimnya sarana dan prasarana sosial, umum, dan komunikasi yang menjangkau seluruh wilayah
11. Minimnya data dan informasi dari desa
12. Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM aparatur desa dalam melaksanakan/memfasilitasi peningkatan kesejahteraan sosial
13. Belum optimalnya sarana dan prasaran pendukung kerja aparatur kecamatan
14. Belum optimalnya pengelolaan arsip kecamatan secara baku
15. Beban kerja belum merata untuk semua jabatan terutama yang menangani keuangan
16. Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM aparatur kecamatan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Muara Jawa dapat dilihat dari faktor internal dan eksternal. Faktor internal Kecamatan Muara Jawa antara lain :

1. Jumlah dan kapasitas aparatur belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai antara beban kerja dengan kompetensi.
2. Masih lemahnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan

mengakibatkan tidak maksimalnya koordinasi antar seksi.

3. Pola pembinaan aparatur yang belum berorientasi pada peningkatan kinerja.
4. Mekanisme pola kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Muara Jawa antara lain :

1. Pelimpahan kewenangan yang diberikan tidak sepenuhnya didukung oleh pembinaan dari dinas teknis dan operasional, peralatan dan pembiayaan.
2. Kurangnya SDM di tingkat kewilayahan.

Adapun permasalahan yang dihadapi kecamatan Muara Jawa dalam menentukan prioritas dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1 (T-B. 35)

**PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN
PRIORITAS DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH**

PERMASALAHAN POKOK (Camat)	PERMASALAHAN (Sekcam dan Kasi)	AKAR MASALAH (Kasi dan Kasubbag)
1	2	3
Belum optimalnya kualitas pelayanan kecamatan	Belum optimalnya koordinasi linmas	Kurangnya pemahaman mengenai tugas dan fungsi linmas
		Minimnya fasilitas (sarana dan prasarana) trantib di kecamatan untuk pelayanan ke seluruh wilayah kecamatan yang cukup luas
	Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat Kelurahan dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan di kecamatan	Belum efektifnya pelaksanaan musrenbang di kecamatan sebab rencana pembangunan untuk tahun depan seringkali tidak disampaikan sebelumnya kepada peserta/masyarakat
	Belum optimalnya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pemerintahan yang menjadi kewenangan kecamatan	Belum optimalnya pembinaan aparatur Kelurahan.
Belum optimalnya penyelesaian batas wilayah dan sengketa tanah		

	Belum optimalnya pelayanan PATEN dan pelayanan sarana dan prasarana umum wilayah kecamatan	Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelayanan PATEN
		Masih kurangnya kemampuan SDM dalam memberikan pelayanan PATEN sesuai SOP
		Masih kurangnya kesadaran masyarakat mengenai kebersihan dan sampah
	Belum optimalnya pelayanan dan koordinasi pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, pemuda dan olahraga, keagamaan, budaya, dan lembaga kemasyarakatan	Kondisi geografis antar wilayah dalam kecamatan yang berjauhan
		Minimnya sarana dan prasarana sosial, umum, dan komunikasi yang menjangkau seluruh wilayah
		Minimnya data dan informasi dari Kelurahan
		Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM aparatur Kelurahan dalam melaksanakan/memfasilitasi peningkatan kesejahteraan sosial
	Belum optimalnya kinerja dan tata kelola kecamatan	Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kerja aparatur kecamatan
		Belum optimalnya pengelolaan arsip kecamatan secara baku
		Beban kerja belum merata untuk semua jabatan terutama yang menangani keuangan
		Masih rendahnya kuantitas dan kualitas SDM aparatur kecamatan

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi diatas, maka pernyataan isu strategi perangkat daerah Kecamatan Muara Jawa yaitu :

1. Meningkatkan urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan

2. Meningkatkan urusan pemberdayaan masyarakat
3. Meningkatkan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
4. Meningkatkan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati
5. Meningkatkan pemeliharaan prasarana dan layanan umum
6. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan perangkat daerah di tingkat kecamatan
7. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan.

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

Visi Bupati dan Wakil Bupati Kutai Kartanegara terpilih adalah **”Terwujudnya Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”**. Sejahtera adalah kondisi masyarakat Kukar yang mudah mengakses hak-hak dasar seperti pendidikan, kesehatan, pangan dan sumber daya ekonomi secara adil dan berkesinambungan. Berbahagia adalah kondisi masyarakat Kukar yang harmoni, hidup dengan penuh ketentraman diselimuti rasa kebersamaan, kepedulian dan gotong royong, berlandaskan iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Sedangkan misinya adalah :

1. Memantapkan Birokrasi yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani.
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya.
3. Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
4. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas Antar Wilayah.
5. Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan.

Misi 1 : Memantapkan Brokrasi yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani

Sasaran Kebijakan : Penguatan Reformasi Birokrasi, Perbaikan Kualitas Layanan Publik, Fasilitasi Kesejahteraan ASN, dan Penerapan Kerjasama Pemerintah Daerah.

Program Prioritas :

- a. Program Digitalisasi Pelayanan Publik (DISAPA)
- b. Program Aparatur Negara Bahagia
- c. Program Kukar Bebaya

Misi 2 : Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia, Unggul dan Berbudaya

Sasaran Kebijakan : Kualitas Layanan Pendidikan, Kualitas Layanan Kesehatan, Kompetensi Tenaga Kerja, Kualitas Layanan Kesejahteraan Sosial dan Pelestarian Budaya Daerah.

Program Prioritas :

- a. Program 1.000 Guru Sarjana
- b. Program Kukar Berkah
- c. Program Beasiswa KUKAR
- d. Program Keluarga Peduli Kesehatan
- e. Program Kukar Siap Kerja
- f. Program Kukar Berbudaya
- g. Program Gerakan Etam Mengaji

Misi 3 : Memperkuat Pembangunan Ekonomi Berbasis Pertanian, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Sasaran Kebijakan : Pembangunan Pertanian dalam arti luas, optimalisasi potensi Wisata Alam, Sejarah dan Budayam dan Pengembangan UMKM.

Program Prioritas :

- a. Program Pembangunan Pertanian Berbasis Kawasan
- b. Program Hilirisasi Produk Pertanian
- c. Program Kutai Kartanegara Kaya Festival (K3F)
- d. Program Usaha Kecil Idaman
- e. Program Kukar Kreatif

Misi 4 : Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas Antar Wilayah

Sasaran Kebijakan : Infrastruktur Wilayah, Perumahan, Air Bersih, dan Energi

Program Prioritas :

- a. Program Pemantapan Konektivitas Wilayah

- b. Program Fasilitasi Perumahan Rakyat
- c. Program Terang Kampongku
- d. Program Air Bersih Desa

Misi 5 : Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan

Sasaran Kebijakan : Pembangunan Daerah Berbasis Lingkungan Hidup yang Lestari

Program Prioritas :

- a. Desa Ramah Lingkungan
- b. Kukar Peduli Lingkungan
- c. Dunia Usaha Ramah Lingkungan

3.3. Telaahan RENSTRA K/L DAN RENSTRA

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dinyatakan bahwa ; telaahan Renstra K/L dan Renstra (yang masih berlaku) ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD kabupaten/kota terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD.

Renstra Kecamatan disusun sebagai penjabaran dari RPJM Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026. Visi, misi, tujuan, arah kebijakan dan strategi yang direncanakan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Muara Jawa tidak terlepas dari visi, misi, tujuan dan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Keterkaitan dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan, bahwa tujuan Kecamatan yaitu meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan. Keterkaitan dengan tujuan pemerintah daerah adalah meningkatnya Manajemen Birokrasi yang efektif, efisien, Inovatif, Akuntabel, Bersih dan Melayani.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah Tujuan penataanruang wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah terciptanya Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai pusat pertumbuhan dan kawasan andalan dengan menata pemanfaatan potensi pertambangan dan migas serta mengembangkan sektor unggulan pertanian dan pariwisata menuju terwujudnya masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara yang maju, mandiri dan sejahtera.

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis meliputi kajian fungsi, kedudukan, kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang. RTRW berfungsi sebagai alat operasionalisasi pelaksanaan pembangunan di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Penataan ruang Kabupaten bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten sebagai pusat pertumbuhan dan kawasan andalan dengan menata pemanfaatan potensi pertambangan dan migas serta mengembangkan sektor unggulan pertanian dan pariwisata menuju terwujudnya masyarakat Kabupaten.

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Muara Jawa secara langsung baik anggaran maupun kebijakan memang tidak berkaitan dengan KLHS tetapi secara tidak langsung penetapan Kecamatan Muara Jawa sebagai Kawasan Strategis menuju terciptanya Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai **Kawasan Agroindustri dan Pariwisata** yang berbasis keharmonisan lingkungan serta mampu memantapkan keseimbangan pertumbuhan ekonomi wilayah mempunyai dampak positif dan negatif yang dirasakan oleh Kecamatan Muara Jawa.

Dalam perencanaan pembangunan lima tahun atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) harus selaras dengan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara yang sudah ditetapkan agar tujuan dasar pelaksanaan program/kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan baik. Begitupun dalam Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah atau RENSTRA PD Kecamatan Muara Jawa juga mengacu pada rencana tataruang wilayah yang ada sekaligus menelaah perkembangan kajian lingkungan hidup strategis agar pembangunan dapat berjalan berkesinambungan atau berkelanjutan dengan tidak mengganggu lingkungan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu- isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu– isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun 2021 -2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara.

7 (tujuh) Isu strategis Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

1. Dukungan persiapan pembangunan IKN
2. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang lebih baik,cepat, mudahm murah dan bermutu
3. Pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia
4. Optimalisasi potensi ekonomi daerah
5. Penataan infrastruktur daerah yang terintegrasi antara spasial dan fungsional
6. Pengelolaan sumber daya alam berbasis lingkungan
7. Percepatan pembangunan wilayah Kelurahan dan kecamatan

Berdasarkan hasil analisis terhadap masalah yang timbul dari tahun – tahun sebelumnya dan berdasarkan telaah diatas maka dapat diidentifikasi beberapa isu strategis Pemerintah Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara meliputi :

1. Meningkatkan urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja

pemerintah daerah kabupaten yang ada di kecamatan.

2. Meningkatkan urusan pemberdayaan masyarakat.
3. Meningkatkan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
4. Meningkatkan penenerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.
5. Meningkatkan pemeliharaan prasarana dan layanan umum
6. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan perangkat daerah di tingkat Kecamatan.
7. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Muara Jawa

Perencanaan dimulai dengan merumuskan visi, misi, dan nilai-nilai. Visi mencerminkan apa yang ingin dicapai instansi, memiliki orientasi ke depan agar dapat eksis, bersifat antisipatif, dan inovatif. Visi merupakan gambaran keadaan masa depan yang berisikan citra dan cita yang ingin diwujudkan. Visi yang ditetapkan juga hendaknya mampu mengarahkan dan menggerakkan segala sumber daya instansi untuk dimanfaatkan seoptimal mungkin. Selanjutnya dalam rangka mencapai cita - cita yang dikristalisasikan dalam bentuk visi maka dijabarkanlah visi tersebut kedalam misi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil baik. Setiap misi yang dirumuskan memiliki tujuan dan sasarannya masing - masing. Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Kecamatan secara keseluruhan.

Tujuan adalah pernyataan - pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan - pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor – faktor kunci keberhasilan (Critical Succes Factor) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam pembangunan di Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara dalam lima (5) tahun kedepan tertuang dalam tabel 4.1 (T-C.25) sebagai berikut :

**TABEL T-C.25.
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
					2020 (realisasi)	2021 (target)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3		5		6	7	8	9	10	11	12
	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan		Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	Na	59.87	61	62	64	65	67	67
		Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	Na	50%	55%	60%	65%	70%	75%	75%
			Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	Na	82.35	82.35	83%	84%	84%	85%	85%
			Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan	Persen	Na	10%	15%	20%	25%	30%	35%	35%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH
KEBIJAKAN

Dalam merumuskan strategi, tujuan, sasaran, dan kebijakan, serta program/kegiatan, lebih dahulu menentukan Faktor Kunci Keberhasilan CSF (Critical Success Factor). CSF ditentukan melalui pencermatan lingkungan internal dan pencermatan lingkungan eksternal dengan menggunakan analisis medan kekuatan. Untuk mengetahui medan kekuatan digunakan alat analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunities, and Threats). Dari hasil analisis lingkungan pada bab sebelumnya di peroleh Faktor Kunci Keberhasilan CSF (Critical Success Factor) untuk dirumuskan menjadi strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kantor Camat Muara Jawa adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1
Strategi
SWOT

Faktor Internal	Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
Faktor Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya sarana dan prasarana. 2. Tersedianya Sumber daya manusia. 3. Kompetensi Kelembagaan/Struktur Organisasi yang cukup kuat. 4. Terisnya seluruh jabatan baik jabatan struktural maupun jabatan non manajerial. 5. Komitmen besar Camat dalam mengakselerasi kualitas pembangunan baik fasilitas umum maupun sosial kemasyarakatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin kerja belum maksimal /masih rendah 2. Kualitas dan Kemampuan Sumber Daya Manusia masih rendah 3. Kurangnya kemampuan (skill) beberapa pegawai dalam bidang pekerjaannya masing-masing; 4. Minimnya pemahaman pegawai dalam mengoperasionalkan tugas pokok dan fungsi serta menyusun Sasaran Kinerjanya masing - masing; 5. Minimnya kesempatan SDM dalam mengembangkan kompetensi dan potensi;

Opportunity (Peluang)	Strategi SO	Strategi WO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemudahan Akses Teknologi/Internet 2. Kesempatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan aparatur. 3. Adanya dukungan pelaksanaan program-program kegiatan yang dilaksanakan oleh Kelurahan melalui Alokasi Dana Kelurahan 4. Keterlibatan Pengusaha lokal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan data dan informasi secara online. 2. Mendorong kreativitas dan inovasi aparatur. 3. Memperkuat koordinasi eksternal dan lintas sektoral untuk kemajuan pembangunan. 4. Meningkatkan Koordinasi dengan pemerintah Kelurahan dan pengusaha lokal dalam menyusun rencana pembangunan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan IT dalam meningkatkan kedisiplinan. 2. Setiap pegawai menyusun program kerja tahunan. 3. Meningkatkan koordinasi dengan instansi lainnya. 4. Meningkatkan pengusulan fasilitas umum.
<ol style="list-style-type: none"> 5. Dukungan dan Koordinasi yang baik dari Dinas Cabang/Instansi Sektoral dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan 6. Rendahnya gangguan keamanan dan kriminalitas; 7. Tersedianya perangkat aturan yang sudah jelas terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat. 		

Threat (Ancaman)	Strategi ST	Strategi WT
1. Kerjasama dan Koordinasi antar dinas/instansi yang masih rendah 2. Sarana dan prasarana Fasilitas Umum (Jalan dan Listrik) yang masih belum memadai 3. Keterlibatan Masyarakat yang masih rendah dalam pelaksanaan pembangunan 4. Sumber Daya Aparatur di tingkat Kelurahan yang masih rendah, baik kualitas serta disiplin kerja 5. Minimnya jumlah penduduk; 6. Ada 3 Kelurahan yang wilayahnya jauh dari Kecamatan dan belum memiliki akses yang baik; 7. Budaya masyarakat yang apatis terhadap pembangunan dan lingkungan sekitar; 8. Masih terdapat sarana jalan penghubung antar Kelurahan yang sulit dijangkau	1. Meningkatkan kualitas sarana jalan dan fasilitas umum. 2. Pemerataan pembangunan antar desa 3. Melakukan pendekatan secara intensif dengan Ketua RT dan Tokoh Masyarakat. 4. Menciptakan Kelompok Usaha Bersama serta lapangan pekerjaan baru bagi masyarakat. 5. Melakukan restrukturisasi dan pengkaderan organisasi kemasyarakatan. 6. Melakukan koordinasi dengan perusahaan dan SKPD terkait yang menangani aset pemerintah daerah. 7. Menyampaikan usulan perbaikan jalan	1. Menyelaraskan antara kemampuan dan penempatan jabatan non manajerial pegawai. 2. Mengatur pembagian kerja sesuai kemampuan masing-masing pegawai. 3. Memelihara fasilitas umum yang sudah tersedia. 4. Memberikan reward terhadap pegawai yang paling baik kinerja dan kedisiplinannya. 5. Meningkatkan sosialisasi dan pembinaan tentang substansi organisasi kemasyarakatan dalam proses pembangunan.

Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kecamatan Muara Jawa 2021 - 2026 yang sejalan dengan visi, misi, serta strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah, Kecamatan Muara Jawa menetapkan strategi dan kebijakan yang dapat dilihat dalam table 5.2 (T-C.26) sebagai berikut :

TABEL T-C.26.
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

VISI (RPJMD)	: "Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia"		
MISI (RPJMD)*	: Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani;		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
			2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
			3. Meningkatkan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
			4. Meningkatkan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
		2. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	5. Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
			6. Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
		3. Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7. Meningkatkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
			8. Meningkatkan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
		4. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	9. Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
		5. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Kelurahan	10. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Kelurahan
		6. Meningkatkan kinerja dan tata kelola kecamatan	11. Meningkatkan fasilitas penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi sebagai wujud implementasi strategi dan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Selain itu program juga berarti kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah untuk mencapai sasaran tertentu. Adapun rencana program merupakan bagian dari rencana program pembangunan daerah yang menunjang secara langsung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan program prioritas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah termasuk pemenuhan pelayanan dasar kepada masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Strategis OPD.

Rumusan arah kebijakan menjelaskan cara-cara yang ditempuh untuk menerjemahkan strategi kedalam rencana program prioritas pembangunan. Arah kebijakan pembangunan memberikan arah perumusan rencana program prioritas pembangunan dan menjadi pedoman bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam menyusun program dan kegiatan pada Rencana Strategis (Renstra).

Dengan berbagai faktor internal, eksternal dan dinamika politik yang sedang terjadi pelaksanaan pembangunan daerah mengalami gejolak. Sehingga secara tidak langsung mempengaruhi hasil capaian pembangunan daerah. Menyikapi hal tersebut maka perlu dilakukan penyesuaian program dan kegiatan dengan kondisi dan tantangan pembangunan daerah.

Dengan demikian melalui penajaman program dan kegiatan dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan serta berpedoman kepada strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya, maka disusunlah rencana program dan kegiatan Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara berikut pendanaan dari program dan kegiatan tersebut tertuang dalam table T-C.27 yaitu sebagai berikut:

TABEL T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
(Sexual Klasifikasi, Kode-fikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya)

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
							2022		2023		2024		2025		2026							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan				Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	59.87	61	53,435,342,882	62	53,435,342,882	64	53,435,342,882	65	53,435,342,882	67	53,435,342,882	67	267,176,714,410				
	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan			Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang diindaklanjuti	Persen	50	55		60		65		70		75		75					
				Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	82.35	82.35		83		84		84		85		85					
				Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan	Persen	10	15		20		25		30		35		35					
				Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Persen	N/A	100	13,437,521,992	100	13,237,521,992	100	13,237,521,992	100	13,237,521,992	100	13,237,521,992	100	66,387,609,960				
				Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan		75	75	87.5		87.5		87.5		87.5		87.5		87.5				
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	kegiatan	N/A	0		0		0		0		0		100					
				Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kali	N/A	0		0		0		0		0		0		Kecamatan	Kec-Muara Jawa		
				Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan yang dilaksanakan secara efektif	kegiatan	N/A	0		0		0		0		0		0		Kecamatan	Kec-Muara Jawa		
				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Adadi Kecamatan	SPM	N/A											3					
				Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	kegiatan	N/A	0		0		0		0		0		0		Kecamatan	Kec-Muara Jawa		
				Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kali	N/A	0		0		0		0		0		9					
				Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Kali	N/A	0		0		0		0		0		0		Kecamatan	Kec-Muara Jawa		
				Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	kegiatan	N/A	0		0		0		0		0		0		Kecamatan	Kec-Muara Jawa		
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Diliimpahkan kepada Camat	Kegiatan	N/A	86	13,437,521,992	86	13,237,521,992	86	13,237,521,992	86	13,237,521,992	86	13,237,521,992	430	66,387,609,960				
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Berkas	N/A	0		0		0		0		0		0		Semua KASI	Kec-Muara Jawa		
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Berkas	22000	5000	27,521,992.00	5000	27,521,992.00	5000	27,521,992.00	5000	27,521,992.00	5000	27,521,992.00	5000	27,521,992.00	25000	137,609,960	Semua KASI	Kec-Muara Jawa
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Diliimpahkan	kegiatan	N/A	86	13,410,000,000.00	85	13,210,000,000.00	85	13,210,000,000.00	85	13,210,000,000.00	85	13,210,000,000.00	426	66,250,000,000	Kasi PMD	Kec-Muara Jawa		
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase	100	100	22,326,910,000	100	22,076,910,000	100	22,076,910,000	100	22,076,910,000	100	22,076,910,000	100	110,634,550,000				

TABEL T-C-27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
 (Sesuai Klasifikasi, Kode-fikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya)

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
							2022		2023		2024		2025		2026					Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		7 01 03 2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa / Kelurahan	Kegiatan	60	84	13,388,710,000	84	13,388,710,000	84	13,388,710,000	84	13,388,710,000	84	13,388,710,000	480	66,943,550,000			
		7 01 03 2.02 01	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	Jumlah Partisipasi Peserta yang mengikuti Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Orang	900	520	60,000,000	520	60,000,000	520	60,000,000	520	60,000,000	520	60,000,000	2600	300,000,000	Kasi PMD & Lurah	Kec.Muara Jawa	
		7 01 03 2.02 02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana desa dan Kelurahan yang dibangun	Unit	62	46	4,411,920,000	46	4,411,920,000	46	4,411,920,000	46	4,411,920,000	46	4,411,920,000	230	22,059,600,000	Lurah	Kec.Muara Jawa	
		7 01 03 2.02 03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Peserta yang mengikuti Binsek dan Pelatihan di Desa/Kelurahan	Orang	163	282	8,816,790,000	282	8,816,790,000	282	8,816,790,000	282	8,816,790,000	282	8,816,790,000	1410	44,083,950,000	Lurah	Kec.Muara Jawa	
		7 01 03 2.02 04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Desa / Kelurahan yang Mengikuti Lomba	Kelurahan	8	8	100,000,000	8	100,000,000	8	100,000,000	8	100,000,000	8	100,000,000	40	500,000,000	Kasi PMD & Lurah	Kec.Muara Jawa	
		7 01 03 2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan tingkat kecamatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan tingkat kecamatan	Lembaga	348	348	8,938,200,000	348	8,688,200,000	348	8,688,200,000	348	8,688,200,000	348	8,688,200,000	348	43,691,000,000			
		7 01 03 2.03 01	Penyenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan	Lembaga	347	348	8,128,200,000	348	7,878,200,000	348	7,878,200,000	348	7,878,200,000	348	7,878,200,000	348	39,641,000,000	Kasi Pent, Trantib, PMD	Kec.Muara Jawa	
			Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah peserta	Lembaga	0	16	150,000,000	16	150,000,000	16	150,000,000	16	150,000,000	16	150,000,000	80	750,000,000	Kasi Pent, Trantib, PMD	Kec.Muara Jawa	
			Penyediaan sarana dan prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah sarana/prasarana	Unit	0	64	660,000,000	64	660,000,000	64	660,000,000	64	660,000,000	64	660,000,000	320	3,300,000,000	Kasi Pent, Trantib, PMD	Kec.Muara Jawa	
		7 01 04	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase kegiatan koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal serta Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di wilayah Kecamatan	persen	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-			
		7 01 04 2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	N/A	N/A	-	N/A	-	N/A	-	N/A	-	N/A	-	20	-			
		7 01 04 2.01 01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Kegiatan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Trantib	Kec.Muara Jawa	
		7 01 04 2.01 02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah kegiatan rapat yang melibatkan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Kegiatan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Trantib	Kec.Muara Jawa	
		7 01 04 2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Kegiatan	N/A	N/A	-	N/A	-	N/A	-	N/A	-	N/A	-	12	-			
		7 01 04 2.02 01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah kegiatan koordinasi dengan perangkat daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kegiatan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Trantib	Kec.Muara Jawa	
		7 01 05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	CAKUPAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persen	83.33	83.33	-	100	450,000,000	100	450,000,000	100	450,000,000	100	450,000,000	100	1,800,000,000			
		7 01 05 2.01	Penyenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanaakan Kecamatan	Kegiatan	N/A	N/A	-	N/A	450,000,000	N/A	450,000,000	N/A	450,000,000	N/A	450,000,000	9	1,800,000,000			

TABEL T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
(Sesuai Klasifikasi, Kode-fikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya)

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp				Target	Rp
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
		7 01 05 2.01 01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Kegiatan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan	Kec.Muara Jawa			
		7 01 05 2.01 02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Kegiatan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Yang Difasilitasi	Kegiatan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan	Kec.Muara Jawa			
		7 01 05 2.01 03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Kegiatan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan	Kec.Muara Jawa			
		7 01 05 2.01 04	Pembinaan Kerukunan Antar suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antar suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Kegiatan	N/A	5	-	5	425,000,000	5	425,000,000	5	425,000,000	5	425,000,000	25	1,700,000,000	Kasi Pemerintahan	Kec.Muara Jawa			
		7 01 05 2.01 05	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Yang Fasilitasi	Kali	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan	Kec.Muara Jawa			
		7 01 05 2.01 06	Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	Jumlah Partisipasi Masyarakat Dalam Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	kegiatan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan	Kec.Muara Jawa			
		7 01 05 2.01 07	Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan Oleh Instansi Vertikal	Jumlah Urusan n Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan Yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah	kegiatan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan	Kec.Muara Jawa			
		7 01 05 2.01 08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan	N/A	0	-	6	25,000,000	6	25,000,000	6	25,000,000	6	25,000,000	6	100,000,000	Kasi Pemerintahan	Kec.Muara Jawa			
		X XX 01 -	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai		61 (R)	17,670,910,890	62 (R)	17,670,910,890	64 (R)	17,670,910,890	65 (R)	17,670,910,890	67 (R)	17,670,910,890	67 (R)	88,354,554,450					
		X XX 01 - 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	7	20	120,000,000	20	120,000,000	20	120,000,000	20	120,000,000	20	120,000,000	20	600,000,000					
		X XX 01 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	3	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	250,000,000	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa			
		X XX 01 2.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	dokumen	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa			
		X XX 01 2.01 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen n DPA-SKPD	dokumen	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa			
		X XX 01 2.01 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan	18	18	70,000,000	18	70,000,000	18	70,000,000	18	70,000,000	18	70,000,000	18	350,000,000	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa			
		X XX 01 2.01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa			
		X XX 01 - 2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	laporan	18	18	10,191,394,605	18	10,191,394,605	18	10,191,394,605	18	10,191,394,605	18	10,191,394,605	18	50,956,973,025					
		X XX 01 2.02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menda patkan Gaji dan Tunjangan	orang	86	86	9,697,354,605	86	9,697,354,605	86	9,697,354,605	86	9,697,354,605	86	9,697,354,605	86	48,486,773,025	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa			
		X XX 01 2.02 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan Admi nistrasi Pelaksanaan Tugas ASN	laporan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa			

TABEL T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
(Sexual Klasifikasi, Kode-fikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya)

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

Tujuan	Sasaran	Kode			Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
									2022		2023		2024		2025		2026		2027				
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		X	XX	01.2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah waktu Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	bulan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan Akuntansi SKPD	laporan	314	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	1	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	75,000,000	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.02	06	Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah koordinasi Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	kali	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	laporan	17	17	479,040,000	17	479,040,000	17	479,040,000	17	479,040,000	17	479,040,000	17	2,395,200,000	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	laporan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Peny. Prog dan Keu	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadminditraktifkan	unit	1017	1017	130,200,000	1017	130,200,000	1017	130,200,000	1017	130,200,000	1017	130,200,000	1017	651,000,000		
		X	XX	01.2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah doku men Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	dokumen	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah SKPD yang mendapatkan Pengamanan	unit	N/A	1017	75,000,000	1017	75,000,000	1017	75,000,000	1017	75,000,000	1017	75,000,000	1017	375,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.03	03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah SKPD yang dinilai	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.03	04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	laporan	2	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan penatausahaan	unit	1017	1017	55,200,000,00	1017	55,200,000,00	1017	55,200,000,00	1017	55,200,000,00	1017	55,200,000,00	1017	276,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.03	07	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah SKPD yang dimanfaatkan	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec.Muara Jawa
		X	XX	01.2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang mendapat layanan administrasi kepegawaian	Orang	86	86	396,200,000	86	396,200,000	86	396,200,000	86	396,200,000	86	396,200,000	86	1,981,000,000		
		X	XX	01.2.05	01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai yang mendapatkan peningkatan	unit	N/A	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	50,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec.Muara Jawa

TABEL T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
 (Sexual Klasifikasi, Kode-fikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

Tujuan	Sasaran	Kode				Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
										2022		2023		2024		2025		2026					Target	Rp
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
		X	XX	01.	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	Seti	50	109	96,200,000	109	96,200,000	109	96,200,000	109	96,200,000	109	96,200,000	545	481,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah pegawai yang mendapatkan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	orang	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Sistem Informasi Kepegawaian yang dilaksanakan	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah laporan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai selama 12 bulan	laporan	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	06	Pemidangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Yang Pensiun	orang	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	07	Pemidangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Pegawai Meninggal Yang Dipulangkan	orang	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	08	Pemindahan Tugas ASN	Jumlah ASN pindah tugas	orang	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mendapatkan Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	orang	N/A	10	100,000,000	10	100,000,000	10	100,000,000	10	100,000,000	10	100,000,000	50	500,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	orang	30	140	140,000,000	140	140,000,000	140	140,000,000	140	140,000,000	140	140,000,000	700	700,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	jenis	30	20	50,000,000	20	50,000,000	20	50,000,000	20	50,000,000	20	50,000,000	100	250,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	jenis	9	11	1,174,128,273	55	5,870,641,365										
		X	XX	01.	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	unit	50	68	42,053,000	68	42,053,000	68	42,053,000	68	42,053,000	68	42,053,000	340	210,265,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa

TABEL T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
 (Sexual Klasifikasi, Kode-fikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya)

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi					
							2022		2023		2024		2025		2026					Target	Rp			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
		X	XX	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Unit	200	290	190,189,500	290	190,189,500	290	190,189,500	290	190,189,500	290	190,189,500	1450	950,947,500	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	unit	N/A	5	25,000,000	5	25,000,000	5	25,000,000	5	25,000,000	5	25,000,000	25	125,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	jenis	10	10	331,532,100	10	331,532,100	10	331,532,100	10	331,532,100	10	331,532,100	50	1,657,660,500	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Unit	09,394	168,012	50,403,600	168,012	50,403,600	168,012	50,403,600	168,012	50,403,600	168,012	50,403,600	040060	252,018,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	jenis	1	1	2,500,000	1	2,500,000	1	2,500,000	1	2,500,000	1	2,500,000	5	12,500,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Bahan/Material yang disediakan	jenis	N/A	5	25,000,000	5	25,000,000	5	25,000,000	5	25,000,000	5	25,000,000	25	125,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang difasilitasi	kali	N/A	4	30,000,000	4	30,000,000	4	30,000,000	4	30,000,000	4	30,000,000	20	150,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	Jumlah	100	422	418,246,800	422	418,246,800	422	418,246,800	422	418,246,800	422	418,246,800	2110	2,091,234,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Arsip Dinamis pada SKPD yang mendapatkan Penatausahaan	sistem	1000	1000	30,000,000	1000	30,000,000	1000	30,000,000	1000	30,000,000	1000	30,000,000	5000	150,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD yang mendapatkan dukungan pelaksanaan	jenis	N/A	1	29,203,273	1	29,203,273	1	29,203,273	1	29,203,273	1	29,203,273	5	146,016,365	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penujangan Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	persen	80	80	981,887,000	80	981,887,000	80	981,887,000	80	981,887,000	80	981,887,000	100	4,909,435,000		
		X	XX	01	2.07	05	Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan	unit	N/A	1	180,000,000	1	180,000,000	1	180,000,000	1	180,000,000	1	180,000,000	5	900,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa

TABEL T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
 (Sexual Klasifikasi, Kode-fikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemutakhirannya)

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
											2022		2023		2024		2025		2026					2027			
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				Target	Rp		
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
		X	XX	01.	2.07	05	Pengadaan mebel	Jumlah mebel yang diadakan	unit	10	8	31,000,000	8	31,000,000	8	31,000,000	8	31,000,000	8	31,000,000	8	31,000,000	40	155,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.07	07	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	unit	N/A	66	420,887,000	66	420,887,000	66	420,887,000	66	420,887,000	66	420,887,000	66	420,887,000	20	2,104,435,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang diadakan	unit	3	2	350,000,000	2	350,000,000	2	350,000,000	2	350,000,000	2	350,000,000	2	350,000,000	10	1,750,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	bulan	12	12	2,967,126,012	12	2,967,126,012	12	2,967,126,012	12	2,967,126,012	12	2,967,126,012	12	2,967,126,012	12	14,835,630,060			
		X	XX	01.	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat menyurat	bulan	Lembar	2749	27,490,000	2749	27,490,000	2749	27,490,000	2749	27,490,000	2749	27,490,000	2749	27,490,000	13745	137,450,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12	12	972,000,000	12	972,000,000	12	972,000,000	12	972,000,000	12	972,000,000	12	972,000,000	60	4,860,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	bulan	12	12	-	12	-	12	-	12	-	12	-	12	-	60	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	bulan	12	12	1,967,636,012	12	1,967,636,012	12	1,967,636,012	12	1,967,636,012	12	1,967,636,012	12	1,967,636,012	60	9,838,180,060	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	unit	88	177	1,709,975,000	177	1,709,975,000	177	1,709,975,000	177	1,709,975,000	177	1,709,975,000	177	1,709,975,000	177	8,549,875,000			
		X	XX	01.	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa

TABEL T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
(Sexual Klasifikasi, Kode-fikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
							2022		2023		2024		2025		2026		Target	Rp							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21					
		X	XX	01.	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan	unit	7	22	368,665,000	22	368,665,000	22	368,665,000	22	368,665,000	22	368,665,000	110	1,843,325,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.09	03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah alat besar yang mendapatkan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan	unit	N/A	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	1	75,000,000	5	375,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.09	04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	unit	75	95	76,310,000	95	76,310,000	95	76,310,000	95	76,310,000	95	76,310,000	475	381,550,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.09	07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang dipelihara	unit	N/A	50	200,000,000	50	200,000,000	50	200,000,000	50	200,000,000	50	200,000,000	250	1,000,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.09	08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang dipelihara	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	3	8	990,000,000	8	990,000,000	8	990,000,000	8	990,000,000	8	990,000,000	40	4,950,000,000	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa	
		X	XX	01.	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	3	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa
		X	XX	01.	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	N/A	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Kec. Muara Jawa

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja yang mengacu pada tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara memberikan gambaran keberhasilan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Periode 2021 - 2026.

Suatu indikator kinerja daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program (outcome) terhadap tingkat capaian indikator kinerja daerah berkenaan. Indikator kinerja daerah sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif, merupakan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (outcome / hasil) dari kegiatan (output / keluaran). Indikator kinerja program adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil lebih utama dari pada sekedar keluaran, karena hasil (outcome) menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi organisasi yang diharapkan di masa mendatang.

Tabel 7.1 (T-C. 28)

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran

TABEL T-C.28.

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
I	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN:							
	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	59.87	61	62	64	65	67	67
	Indikator Sasaran (IKU perangkat daerah):							
	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	50	55	60	65	70	75	75
	Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	82.35	82.35	83	84	84	85	85
	Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan	10	15	20	25	30	35	35
II	INDIKATOR PROGRAM:							
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	59.87	61	62	64	65	67	67
	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	80	80	80	85	85	95	95
	Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan	75	75	87.5	87.5	87.5	87.5	87.5
	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan yang aktif	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase kegiatan koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal; serta Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di wilayah Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100
	Cakupan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	83.33	83.33	100	100	100	100	100
III	INDIKATOR KEGIATAN:							
	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7	20	20	20	20	20	20
	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	18	18	18	18	18	18	18
	Jumlah BMD yang dikelola	1017	1017	1017	1017	1017	1017	1017
	Jumlah Pegawai yang mendapat layanan administrasi kepegawaian	86	86	86	86	86	86	86
	Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	9	11	11	11	11	11	11
	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	80	80	85	90	95	100	100
	Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	88	177	177	177	177	177	973
	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	N/A	86	86	86	86	86	430

TABEL T-C.28.**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD****NAMA OPD : KECAMATAN MUARA JAWA**

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
	Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa / Kelurahan	60	84	84	84	84	84	480
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan tingkat kecamatan	347	348	348	348	348	348	348
	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	6	6	6	6	6	6	6

Tabel diisi dengan indikator kinerja tujuan & sasaran (sesuai bab 4 Renstra PD), dan indikator kinerja program & kegiatan (sesuai bab 6 Renstra PD).

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Muara Jawa 2021 – 2026 berisi tujuan dan sasaran pembangunan lima tahun, merupakan pedoman bagi pemerintah Kecamatan Muara Jawa dan masyarakat di dalam penyelenggaraan pembangunan ke depan sebagai bagian integral dari Rencana Pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara.

Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja.

Indikator-indikator kinerja yang digunakan dalam pengukuran kinerja pelaksanaan kegiatan, program dan kebijakan meliputi (1) indikator masukan, (2) Indikator keluaran, (3) Indikator hasil, (4) Indikator manfaat, dan (5) Indikator dampak. Indikator masukan ini dapat berupa dana, sumberdaya manusia, informasi, kebijakan atau peraturan perundang-undangan. Indikator keluaran dapat berupa fisik dan atau non-fisik. Indikator hasil adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah atau efek langsung. Indikator manfaat adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan. Indikator dampak adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tingkatan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan. Penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini merupakan pedoman taktis strategis dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode tahun 2021-2026. Strategi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dalam rencana strategis ini berisikan tentang kebijakan, program dan kegiatan-kegiatan yang disesuaikan dengan Rencana Pembangunan jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026 dan merupakan sebuah produk kesepakatan dan komitmen bersama bagi seluruh komponen organisasi Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kutai Kartanegara.

Dengan semangat kemandirian otonomi daerah, dan semangat Visi Kabupaten Kutai Kartanegara maka semestinya Visi tersebut dapat tercapai di masing-masing unit kerja yg diharapkan dapat/mampu memberikan pelayanan yang berarti bagi masyarakat, mampu mendukung kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Muara Jawa pada khususnya serta dapat memberikan manfaat bagi proses perencanaan pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara pada umumnya.

Muara Jawa, September 2021

Camat



SAFRUDDIN.S.Sos.MM
Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 196708141988031009