



RENCANA STRATEGIS

Kecamatan Samboja Barat
2023-2026

Alamat:

Jl. Dr. Sutomo RT. 01 Blok. C Desa Tani Bhakti Kode Pos 75272



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

KECAMATAN SAMBOJA

Jl. Dr. Sutomo RT. 01 Blok.C Desa Tani Bhakti

Kode Pos 75272

SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMBOJA BARAT

NOMOR :P.120 /KEC.SJAB/RENSTRA/050.11/7/ 2023

T E N T A N G

**RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SAMBOJA BARAT KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2023 - 2026**

CAMAT SAMBOJA BARAT

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk menjabarkan lebih lanjut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023-2026 maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra).
 - b. Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 19 ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat daerah.
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta memperhatikan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050/2021/SJ, Tanggal 11 Agustus 2005, perihal Petunjuk penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah perlu menetapkan peraturan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287).
 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355).
 3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan(Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389).
 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasioanal (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421).

5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125. Tambahan Lembaran Negara Nomor 8 Tahun 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 Nomor 108 tambahan Lembaran Negara Nomor 4438), Perubahan Terakhir Undang-undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140).
8. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah PP No. 18 Tahun 2016.
9. Peraturan Daerah No. 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Struktur Susunan Organisasi Perangkat Daerah di Kecamatan.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **KEPUTUSAN CAMAT SAMBOJA BARAT KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SAMBOJA BARAT KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2023-2026**

Pasal 1

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samboja Barat Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagaimana dinyatakan dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Camat Samboja Barat Kab.Kutai Kartanegara ini.

Pasal 2

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samboja Barat 2023-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 memuat visi, misi, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Samboja Barat serta berpedoman kepada Perubahan RPJM Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023-2026.

Pasal 3

Surat Keputusan Camat Samboja Barat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : Di Samboja Barat
Pada Tanggal : 01 September 2023



BURHANUDDIN, S.Ag., M.Si

NIP. 19710330 199702 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberi rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Perubahan Rencana Strategis SKPD Kecamatan Samboja Barat Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023-2026.

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samboja Barat Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023-2026 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Penyusunan Renstra Kecamatan Samboja Barat ini berpedoman kepada Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah.

Perubahan Rencana Strategi Kecamatan Samboja Barat pada hakikatnya adalah komitmen bersama yang lahir dari nilai dan norma organisasi melalui proses dan pemahaman yang bersifat incremental (senantiasa meningkat dan terus menerus) dan dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan di masa depan.

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samboja Barat ini, semoga menjadi arah dan pedoman serta motivasi peningkatan kinerja bagi para pegawai di Kecamatan Samboja Barat Kabupaten Kutai Kartanegara didalam melaksanakan tugas Pokok dan Fungsinya. Amin.

Camat Samboja Barat



BURHANUDDIN, S.Ag.M.S
NIP. 19710330 199701 1001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	5
DAFTAR ISI	6
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1 LATAR BELAKANG	8
1.2 LANDASAN HUKUM	8
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	9
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	11
2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	11
2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH	30
2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	34
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	37
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	39
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	39
3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	46
3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA	51
3.4 TELAAHAN RTRW DAN KLHS	52
3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	53

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	55
4.1 TUJUAN DAN SASARAN MENENGAH PERANGKAT DAERAH	55
 BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	 56
 BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	 60
 BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	 63
 BAB VIII PENUTUP	 64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa setiap Perangkat Daerah diharuskan menyusun Rencana Strategis yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program dan kegiatan pokok sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dengan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Berdasarkan hal tersebut, sebagai kecamatan baru hasil pemekaran, Kecamatan Samboja Barat adalah Perangkat Daerah, sehingga secara otomatis memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Strategisnya sendiri. Mengingat sebelumnya kecamatan Samboja Barat adalah bagian dari kecamatan Samboja, sehingga pada awalnya berbagai tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan yang dilaksanakan di wilayah-wilayah kelurahan/desa di kecamatan tersebut, di awal periodisasi RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara, masih menjadi satu dengan Rencana Strategis Kecamatan Samboja. Namun seiring dengan masa transisi sejak terbitnya Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan Samboja Barat, maka sejak pertengahan tahun 2023, kecamatan Samboja Barat sudah harus terlepas atau terpisah dari kecamatan induknya yaitu kecamatan Samboja, sehingga dengan demikian perlu menyusun Rencana Strategisnya sendiri.

Kondisi di atas sejalan dengan Fungsi Rencana Strategis Perangkat Daerah dimana fungsi Renstra dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pembangunan Daerah adalah sebagai pedoman untuk menjamin agar kegiatan pembangunan di

wilayah Kecamatan Samboja Barat berjalan efektif, efisien dan bersasaran guna mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan daerah dengan tujuan jangka panjang dan jangka menengah kabupaten Kutai Kartanegara sesuai dengan visi, misi dan arah pembangunan yang telah disusun untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas serta mewujudkan kesejahteraan hidup masyarakat.

1.2 LANDASAN HUKUM

Penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Samboja Barat Tahun 2021-2026 didasarkan pada:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 Pemerintahn Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
8. 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.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5589 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2005 – 2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kecamatan Samboja Barat;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026;
14. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Kecamatan dan Kelurahan Dalam Pengelolaan Infrastruktur Skala Kecil;
15. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 60 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Kecamatan dan Kelurahan Dalam Pengelolaan Infrastruktur Skala Kecil.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1) Maksud

Penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Samboja Barat 2021 – 2026 dimaksudkan sebagai dokumen perubahan perencanaan jangka menengah Kecamatan Samboja Barat dalam menjabarkan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021 – 2026, sekaligus dalam rangka menyikapi penyesuaian dengan adanya pemekaran atau pemisahan wilayah antara kecamatan Samboja Barat dengan Kecamatan Samboja (induk), dimana dokumen ini menjadi acuan/pedoman yang wajib dilaksanakan Perangkat Daerah Kecamatan Samboja Barat dalam pelaksanaan pemerintahan sampai dengan akhir periode RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026.

2) Tujuan

Penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Samboja Barat bertujuan untuk Menfokuskan arah kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Samboja Barat dalam melaksanakan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana yang tertuang di dalam RPJMD, Meningkatkan kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Samboja Barat dalam mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai, Menjamin agar kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan Samboja Barat berjalan efektif, efisien dan bersasaran dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas serta mewujudkan kesejahteraan hidup masyarakat pasca dilakukannya pembentukan kecamatan Samboja Barat hasil pemekaran kecamatan Samboja (induk).

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Perubahan Renstra Kecamatan Samboja Barat Tahun 2021-2026 disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta kerangka penyempurnaan Perubahan Renstra Kecamatan Samboja Barat.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi penjelasan isu-isu strategis serta identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Pelayanan Kecamatan Samboja Barat

.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi Tujuan, Sasaran Kecamatan Samboja Barat.

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Bab ini berisi Strategi dan Kebijakan Kecamatan Samboja Barat dikaitkan dengan Strategi dan Kebijakan Pemerintah Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini berisi Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Samboja Barat serta sumber pendanaan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi Indikator Kinerja Kecamatan Samboja Barat yang secara langsung bertujuan menunjukkan kinerja yang ingin dicapai untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Samboja Barat merupakan kecamatan hasil pemecahan/pemekaran Kecamatan Samboja, Samboja Barat menaungi 9 Kelurahan dan 1 Desa (Desa Tani Bhakti), yang terletak di bagian selatan Kab. Kutai Kartanegara dan berbatasan langsung dengan Kota Madya Balikpapan dan Kab. Panajam Pasir Utara.

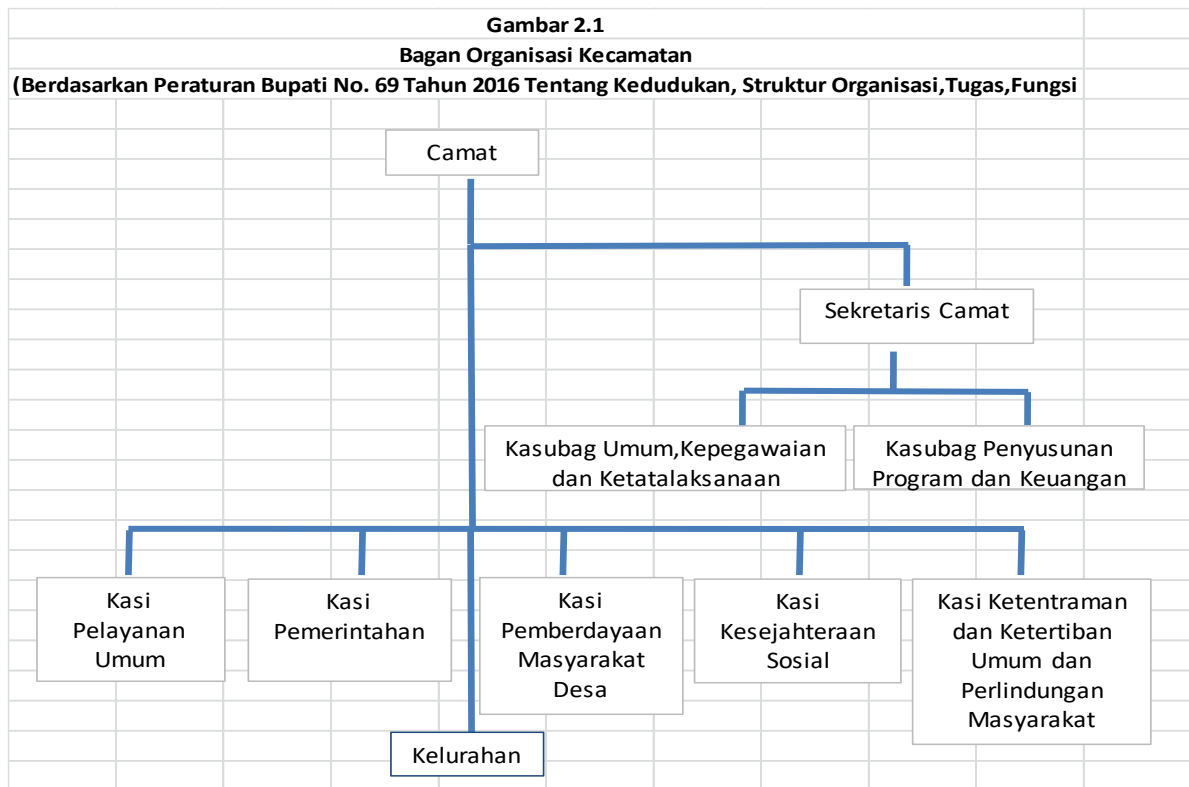
2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 STRUKTUR ORGANISASI

Susunan organisasi Kecamatan Samboja Barat mengacu pada peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Kecamatan, terdiri dari :

- a. Camat.
- b. Sekretariat Camat, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian.
 - 2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
- c. Seksi Pemerintahan.
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial.
- f. Seksi Pelayanan umum.
- g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan masyarakat.
- h. Kelurahan membawahkan :
 - 1) Sekretaris.
 - 2) Seksi Pemerintahan.
 - 3) Seksi Pembangunan.
 - 4) Seksi Sosial.

Sedangkan gambaran tentang bagan susunan organisasi Kecamatan Samboja Barat adalah sebagai berikut :



2.1.2 TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah Pada maka tugas pokoknya adalah Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

✚ Fungsi dari Kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pengelolaan dan pengumpulan data berbentuk data base serta analisa data untuk menyusun program kegiatan
2. Perencanaan strategis di bidang perencanaan kegiatan Kecamatan
3. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati

4. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
5. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
6. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
7. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
8. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan
9. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan
10. Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga lainnya
11. Penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan; pengkoordinasian, integrasi dan sinkronisasi kegiatan-kegiatan lain di lingkungan Kecamatan
12. Fasilitasi dan Pembinaan terhadap Desa/Kelurahan serta Lembaga Kemasyarakatan



URAIAN TUGAS CAMAT :

- a) Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Kecamatan.
- b) Membantu Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Memberikan saran dan masukan kepada Bupati tentang langkah- langkah yang perlu diambil dalam bidang tugas umum pemerintahan.
- d) Merumuskan rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan pemerintahan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat desa, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum.
- e) Merumuskan penyusunan penetapan kinerja dan Penyusunan Laporan Penetapan Kinerja dan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- f) Merumuskan kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan pada seksi pemerintahan, ketentraman,

ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat desa, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum.

- g) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- h) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat
- i) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- j) Mengkoordinasikan pemeliharaan parasarana dan fasilitas pelayanan umum
- k) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
- l) Membina penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan
- m) Melaksanakan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau Kelurahan.
- n) Melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, yang meliputi aspek-aspek Perizinan, Rekomendasi, Koordinasi, Pembinaan Pengawasan, Fasilitas, Penetapan, Penyelenggaraan dan Kewenangan lain yang dilimpahkan mencakup penyelenggaraan Urusan Pemerintahan pada lingkup Kecamatan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- o) Merencanakan, Mengelola, Mengendalikan dan Evaluasi Penyelenggaraan Kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.
- p) Melaksanakan Pengawasan, Pengendalian program dan Kegiatan ditingkat kecamatan.
- q) Menyusun dan Menyampaikan Laporan Tahunan Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan dan penyelenggaraan kewenangan Pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati serta pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati.

- r) Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok dalam penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintah sebagai bahan Informasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati.
- s) Membina dan melaksanakan kerjasama dengan Instansi Teknis dan Organisasi lain yang menyangkut Bidang Tugas dan Tanggung Jawabnya
- t) Monitoring dan Evaluasi terhadap Rencana Strategik serta Kebijakan Operasional dibidang Tugas Umum Pemerintahan, yang meliputi urusan Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemeberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan pelayanan Umum.
- u) Melaksanakan dan Melaporkan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Camat dibantu oleh:

- I. Sekretaris Camat mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam tupoksi sekretaris camat sbb :
 - a) Menyusun Rencana Kerja Sekertariat Kecamatan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas
 - b) Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas
 - c) Mengkonsultasikan kegiatan Sekertariat yang bersifat Urgen kepada Camat
 - d) Memberikan saran dan masukan kepada Camat tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya
 - e) Melaksanakan ketatausahaan, Tata Naskah Dinas, urusan kearsipan serta perpustakaan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - f) Mengkoordinasikan, menghimpun dan menyusun rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang Tugas Umum Pemerintahan, yang meliputi urusan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum.

- g) Mengkoordinasikan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kecamatan.
- h) Mengkoordinasikan dan memfasilitasi Pengisian Blanko Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) dilingkungan Kecamatan.
- i) Mengkoordinasikan laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Bulanan Pegawai untuk disampaikan secara berkala ke BKD Kabupaten Kutai Kartanegara dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- j) Menghimpun dan menyampaikan bahan-bahan laporan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggara Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) setiap akhir tahun.
- k) Menyiapkan bahan-bahan penyuluhan kepada instansi terkait dan masyarakat dibidang Dokumentasi dan Informasi.
- l) Melakukan Hubungan Kerja dan Koordinasi dengan unit lain yang terkait dalam Rangka Kelancaran Pelaksanaan Tugas.
- m) Menyiapkan Bahan Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana Kantor, Pembinaan Serta Pengembangan Pegawai.
- n) Menyelenggarakan proses Administrasi Perijinan Bidang Pelayanan Pemungutan Pendapatan Daerah yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- o) Mengkoordinasikan Sub-Sub Bagian yang melaksanakan Urusan Umum, Kerumahtanggaan, Keuangan dan Kepegawaian dilingkungan Kecamatan.
- p) Mengkoordinasikan Inventarisasi dan Mempersiapkan Urusan Penghapusan Barang.

- q) Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas dan Menginventarisasi Permasalahan Sekertariat serta mencari alternatif pemecahannya.
- r) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesekretarian.
- s) Melaksanakan dan melaporkan Pelaksanaan Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Camat dibantu oleh:

1. Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Ketatalaksanaan yang mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a) Memimpin, Membimbing, meneliti dan Menilai Hasil Kerja Bawahan.
 - b) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Ketatalaksanaan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas.
 - c) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Sub Bagian Umum berdasarkan skala Prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - d) Mengkonsultasikan kegiatan Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Ketatalaksanaan yang bersifat Urgen kepada Sekretaris.
 - e) Memberikan saran dan masukan kepada sekretaris tentang langkah- langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
 - f) Menyusun Rencana dan Program Kerja Tahunan Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Ketatalaksanaan.
 - g) Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan layanan administrasi dalam lingkup Kecamatan.
 - h) Melaksanakan urusan kerumahtanggaan Kecamatan, meliputi ketertiban, keamanan, kebersihan, kehumasan dan protokol.

- i) Menyiapkan dan mengolah bahan-bahan laporan untuk penyusunan laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) setiap akhir tahun.
- j) Menyiapkan pelaksanaan pemusnahan arsip yang tidak berlaku.
- k) Meneliti dan memeriksa hasil pengetikan dan pengadaan.
- l) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan perbekalan.
- m) Menyusun, mendistribusikan Rencana Kebutuhan Perlengkapan, Daftar Inventarisasi dan Perlengkapan Kantor.
- n) Memelihara Kebersihan Kantor dan rumah Jabatan Camat.
- o) Melaksanakan Urusan Pengadaan, Inventarisasi dan penghapusan Barang.
- p) Mengevaluasi pelaksanaan tugas menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Umum,Kepegawaian dan Ketatalaksanaan serta mencari alternatif pemecahannya.
- q) Menghimpun dan menyerahkan seluruh salinan dokumen pengadaan barang dilingkungan kecamatan secara sistematis kepada kantor pengelolaan aset Daerah.
- r) Menyiapkan daftar hadir PNS dan menyusun laporan Rekapitulasi daftar hadir bulanan Pegawai untuk disampaikan secara berkala ke BKD Kabupaten Kutai Kartanegara dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- s) Menghimpun bahan dan Data untuk perumusan kebijakan terkait dengan Urusan Kepegawaian dan Diklat.
- t) Menghimpun, mengusulkan kelengkapan Administrasi Pengangkatan CPNS menjadi PNS dan pengangkatan dalam jabatan dilingkungan Kecamatan sesuai syarat yang ditentukan.
- u) Menghimpun, mengusulkan kelengkapan Administrasi Pembuatan Asuransi Kesehatan PNS, TASPEN dan TAPERUM.

- v) Menghimpun, memproses Data dan mengusulkan permohonan cuti, pemberian penghargaan, pensiun, pemberian sanksi bagi PNS.
- w) Menyusun Daftar Urut Kepengangkatan dan fasilitasi pembuatan DP3 PNS.
- x) Menyusun Daftar Penjagaan dan Mengusulkan Kenaikan Pangkat, Gaji Berkala serta KP.4 Pegawai dilingkungan Kecamatan.
- y) Menghimpun dan memfasilitasi pengisian Blanko Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaran (LHKPN) dan Laporan Pajak-pajak pribadi (LP2P) dilingkungan Kecamatan.
- z) Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Menyusun Program dan Rencana Kerja Tahunan serta Rencana Anggaran dan Keuangan Tahunan sebagai Pedoman pelaksanaan Tugas
- b) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan berdasarkan Skala Prioritas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- c) Mengkolsutasikan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan yang bersifat urgen kepada sekertaris.
- d) Memberikan saran dan masukan kepada sekertaris tentang langkah- langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- e) Menyiapkan, mengelola bahan untuk pengambilan kebijakan dan penganggaran, penatausahaan, akutansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan.

- f) Menyusun, mengusulkan dan menganalisis data dan dokumen penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan.
- g) Menyiapkan, mengelola bahan untuk sosialisasi petunjuk teknis dan bahan pembinaan kegiatan penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan.
- h) Memeriksa, meneliti penyiapan bahan pencairan anggaran oleh Bendaharawan/Pemegang Kas.
- i) Memeriksa, meneliti pelaksanaan pembukuan keuangan oleh bendaharawan/ pemegang kas.
- j) Memeriksa, meneliti penyiapan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan oleh bendaharawan /pemegang kas.
- k) Menghimpun usulan RKA/DPA unit kerja internal Kecamatan sesuai dengan data yang ada berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran.
- l) Melaksanakan verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan anggaran Kecamatan.
- m) Menyiapkan, mengelola bahan laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan.
- n) Membuat Laporan Keuangan Kecamatan.
- o) Melaksanakan dan Melaporkan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

II. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Memimpin, Membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran seksi pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

- c) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada seksi pemerintahan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- d) Mengkonsultasikan kegiatan seksi pemerintahan yang bersifat urgen kepada Camat melalui Sekretaris.
- e) Memberikan saran dan masukan kepada Camat melalui Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- f) Menyusun program kerja yang meliputi penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan Desa/ Kelurahan, Pembinaan bidang Pertanahan dan Pembinaan Kelembagaan Kemasyarakatan.
- g) Mempersiapkan bahan pembinaan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil.
- h) Menyusun Rencana dan Program Kerja sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan
- i) Mendata, Menghimpun dan mengelola data yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- j) Melaksanakan Administrasi Pertanahan yang menjadi urusan Kecamatan
- k) Menyiapkan Bahan dan menyelenggarakan Rapat Koordinasi Pemerintahan.
- l) Melaksanakan Pembinaan serta peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa/ Kelurahan.
- m) Menyelenggarakan Administrasi Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil serta melakukan Pelaporan
- n) Menyelenggarakan Proses Administrasi, Perijinan Bidang Pendaftaran Kependudukan dan Pertanahan yang merupakan Pelimpahan kewenangan dari Bupati
- o) Memfasilitasi, menganalisis materi Peraturan Desa dan Keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati.

- p) Menyiapkan bahan dan menyusun Monografi Kecamatan serta Pembinaan Monografi Desa/Kelurahan.
- q) Melaksanakan Pembinaan Administrasi dan Keuangan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan.
- r) Melaksanakan Pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan Desa, Badan Permusyawaratan desa (BPD).
- s) Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa dan Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
- t) Memfasilitasi penataan maupun perselisihan batas Wilayah antar Desa/ Kelurahan dalam Wilayah Kecamatan.
- u) Memfasilitasi Penyelesaian pengaduan masalah pertanahan.
- v) Memfasilitasi penyusunan laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepala Desa dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kelurahan.
- w) Melaksanakan urusan bidang Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil
- x) Menghimpun, Menyusun Data Kependudukan dan Catatan Sipil.
- y) Melaksanakan Pembinaan Kependudukan dan Catatan Sipil terhadap pemerintahan Desa/Kelurahan.
- z) Melaksanakan dan melaporkan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- III. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas sebagai berikut :
- a) Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
 - b) Menyusun Rencana kerja dan Anggaran seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman melaksanakan tugas.
 - c) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
 - d) Mengkonsultasikan kegiatan seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa yang bersifat Urgen kepada Camat melalui Sekretaris.
 - e) Memberikan Saran dan Masukan kepada Camat melalui Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya.
 - f) Menyusun program kegiatan pembinaan perekonomian Masyarakat Desa/ Kelurahan, Perbankan, Perkreditan Rakyat, Perkoprasian, Peternakan, Pertanian, Perkebunan, Perikanan, Industri Kecil, usaha Informal dan kehutanan serta peningkatan Produksi dan Distribusi hasil Produksi.
 - g) Memfasilitasi, Monitoring, Evaluasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan pembangunan Tingkat Desa / Kelurahan dan Kecamatan.
 - h) Mempersiapkan bahan urusan dalam bidang perindustrian dan Perdagangan, bidang bidang Pertanian, Bidang Kehutanan, bidang Lingkungan Hidup, bidang Perkoprasian, bidang Pertambangan dan Energi, Pembinaan Lingkungan Hidup.
 - i) Memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan Masyarakat, Peningkatan peran serta, prakarsa dan Swadaya Gotong Royong Masyarakat.

- j) Melaksanakan Pengumpulan dan pelaporan Data Kegiatan usaha Industri kecil, sumber Daya Alam dan sumber Daya manusia sektor Industri.
- k) Melaksanakan pengumpulan, Koordinasi dan Pelaporan data bidang pertanian.
- l) Melakukan koordinasi, Bimbingan dan pemantauan terhadap ketahanan pangan diwilayah Kecamatan, pengembangan Kelompok Tani dan kelembagaan Ekonomi Petani, Kelembagaan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif.
- m) Monitoring, melaporkan perkembangan harga sembilan bahan pokok
- n) Mengkoordinasikan pembinaan, pemantauan dan perlindungan terhadap koperasi, usaha perkebunan dan Peternakan.
- o) Melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata.
- p) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data profil Kecamatan dan Desa, data kegiatan Pembangunan Desa / Kelurahan dan Kecamatan.
- q) Menyelenggarakan proses Administrasi Perizinan bidang Pertanian, Perindustrian dan Perdagangan, Pariwisata, Pertambangan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- r) Melaksanakan Pengumpulan dan Pelaporan data Perumahan, bangunan gedung dan drainase lingkungan.
- s) Melaksanakan pengendalian pemanfaatan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana Lingkungan.
- t) Melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan lokasi daur ulang sampah (LDUS) dan air bersih Pedesaan.
- u) Melaksanakan koordinasi dan Sosialisasi rencana tata ruang.
- v) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan Data sumber pencemaran lingkungan hidup, sumber Daya Alam dan sumber

daya buatan, serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan lingkungan hidup.

- w) Melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air.
- x) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data penambangan sumber daya mineral dan energi dan pengambilan air bawah tanah.
- y) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

IV. Kepala Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran seksi ketentraman, ketertiban umum dan linmas sebagai pedoman melaksanakan tugas.
- c) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada seksi ketentraman, ketertiban umum dan linmas berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- d) Mengkonsultasikan kegiatan seksi ketentraman, ketertiban umum dan linmas yang bersifat urgen kepada camat melalui sekertaris.
- e) Memberikan saran dan masukan kepada camat melalui sekertaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- f) Mempersiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta tertib perijinan.
- g) Mempersiapkan bahan serta penyelenggaraan pembinaan aparat penertiban, Polisi Pamong Praja, Linmas Kecamatan dan Linmas Desa/ kelurahan
- h) Menginventarisir dan mengevaluasi permasalahan ketentraman dan ketertiban, kesatuan bangsa, potensi perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.

- i) Menghimpun, menyusun serta mengolah data, melakukan koordinasi dengan unit lain terkait yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat.
- j) Mengatur penyelenggaraan operasional ketentraman dan ketertiban.
- k) Penegakan, pelaksanaan peraturan daerah dan keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya.
- l) Menyiapkan bahan pembinaan dalam langkah pembauran Kesatuan Bangsa.
- m) Melaksanakan identifikasi potensi masalah ketentraman dan ketertiban serta upaya pencegahan.
- n) Memproses Administrasi, rekomendasi dan perijinan bidang politik dalam negeri dan Administrasi publik yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- o) Menginventarisasi, menyusun dan melaporkan data bidang ketentraman dan ketertiban serta Linmas.
- p) Melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- q) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang.
- r) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data WNI ketrurunan dan WNA.
- s) Mempersiapkan bahan dan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan ummat beragama.
- t) Melaksanakan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi.
- u) Melakukan Pencegahan atas pengelolaan sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup.

- u) Melakukan pencegahan dan penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, Zat adiktif dan bahan berbahaya.
- v) Melakukan pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah.
- w) Melakukan pengawasan dan pengendalian wilayah yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban.
- x) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

V. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Memimpin, Membimbing, Meneliti dan menilai hasil Kerja Bawahan.
- b) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai Pedoman pelaksanaan Tugas.
- c) Menyusun Sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan Skala Prioritas sebagai Pedoman dalam Melaksanakan Tugas.
- d) Mengkonsultasikan Kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial yang bersifat Urgen kepada Camat melalui Sekertaris.
- e) Memberikan Saran dan Masukan kepada Camat melalui sekertaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam melaksanakan tugasnya.
- f) Mempersiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan serta bantuan sosial, Kepemudaan, Peranan Wanita dan Olah Raga, Ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
- g) Mempersiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat.

- h) Menghimpun, menyusun dan mengolah data, menginventarisasi dan mengevaluasi permasalahan bidang kesejahteraan sosial.
- i) Melaksanakan urusan bidang kesenian, kebudayaan, pendidikan, kepemudaan, olah raga, peranan wanita, dan kehidupan beragama.
- j) Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/ kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat (LSM), pemberdayaan lembaga Adat.
- k) Menyelenggarakan proses administrasi perizinan bidang ketenaga kerjaan dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati
- l) Melaksanakan koordinasi program keluarga berencana (KB).
- m) Menghimpun dan menyusun data bantuan sosial dan organisasi sosial kemasyarakatan.
- n) Menyiapkan bahan pembinaan bagi penderita cacat, tuna karya, tuna wisma, tuna rungu, tuna susila dan panti asuhan.
- o) Menyiapkan bahan dan data untuk pengajuan permintaan bantuan bagi korban bencana serta pendistribusiannya.
- p) Menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan.
- q) Menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial.
- r) Menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan keperamukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan.
- s) Menyiapkan bahan pembinaan serta sosialisasi kesejahteraan keluarga peranan wanita dan organisasi kewanitaan.
- t) Melaksanakan pendataan mengenai angkatan tenaga kerja sebagai bahan pembinaan tenaga kerja.

- u) Melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk.
- v) Menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah, maupun luar sekolah dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan.
- w) Melaksanakan koordinasi pemberantasan wabah penyakit, imunisasi balita dan anak sekolah.
- x) Melaksanakan koordinasi sistem kewaspadaan pangan dan gizi, kegiatan posyandu.
- y) Menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana peribadatan dan kehidupan beragama.
- z) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

VI. Kepala Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :

- a) Memimpin, membimbing, meneliti hasil kerja bawahan.
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- c) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pelayanan Umum berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- d) Mengkonsultasikan kegiatan seksi pelayanan umum yang bersifat urgen kepada camat melalui sekretaris.
- e) Memberikan saran dan masukan kepada camat melalui sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- f) Menyusun rencana dan program seksi pelayanan umum sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka pembinaan dan fasilitasi pengelolaan kekayaan, inventarisasi desa/ kelurahan, kebersihan, sarana dan prasarana umum.

- g) Menyusun rencana kerja, mekanisme dan prosedur penyelenggaraan perizinan.
- h) Menginventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah dilingkup kecamatan.
- i) Menyelenggarakan proses administrasi perizinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- j) Melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman.
- k) Menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan Desa/ Kelurahan.
- l) Menghimpun dan mengolah data potensi wilayah sebagai bahan perencanaan dan pengembangan wilayah kecamatan.
- m) Meneliti dan melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perizinan serta menetapkan besaran retribusi.
- n) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- o) Menginventarisasi kantor, rumah dinas, balai desa dan bangunan milik pemerintah lainnya.
- p) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa.
- q) Mengkoordinasikan pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah.
- r) Menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan.
- s) Menghimpun, mengolah data, dan membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum.
- t) Melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan

- u) Melakukan pemantauan terhadap pembangunan, peningkatan, pemeliharaan jalan, drainase pedesaan dan pemukiman.
- v) Melaksanakan pengendalian pemanfaatan daerah milik jalan dan saluran drainase, daerah milik irigasi dan sumber daya air

w)

No.	Kedudukan dalam Organisasi	Komposisi Pegawai		
		L	P	Jumlah
1.	Camat	1		1
2.	Sekretariat			
	- Sekretaris Camat	1		1
	- Kepala Sub Bag. Umum,Kepegawaian dan Ketatalaksanaan	0		0
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS	3		3
	- Kepala Sub Bag. Keuangan	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS		1	1
3.	Kepala Seksi Pelayanan Umum			
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS			
4.	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS			
5.	Kepala Seksi Pemerintahan	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS	2		2
6.	Kepala Seksi Trantib	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS			
7.	Kepala Seksi Pembangunan	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS			
8.	Lurah	6	1	7
	- Sekretaris Lurah	6	2	8
	- Kasi Pemerintahan	3	1	4
	- Staf Pendukung PNS	17	13	30
	- Kasi Pembangunan	4	1	5
	- Staf Pendukung PNS			
	- Kasi Sosial	6	3	9
	- Staf Pendukung PNS			
9.	Pekerja Harian Lepas (Tenaga Kebersihan, Pertamanan dan sampah)	28	21	59

dan pelaporan kegiatan pembangunan jaringan jalan, jembatan dan drainase.

- x) Mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum.
- y) Melaksanakan pemantauan pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi desa, jaringan tersier dan jaringan irigasi sumur pompa.
- z) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2.2 SUMBERDAYA PERANGKAT DAERAH

2.2.1 KEPEGAWAIAN

- 1) Komposisi Pegawai secara keseluruhan jumlah personil Kecamatan Samboja Barat sampai Juli tahun 2023 adalah sebanyak 8 (delapan) orang dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi Kecamatan Samboja Barat adalah sebagaimana ditunjukkan table 2.1

Tabel 2.1

Keberadaan Pegawai Kecamatan Samboja Barat Dengan adanya perubahan Struktur Organisasi yang mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Kecamatan.

- 2) Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

Dari komposisi Pegawai Kecamatan Samboja Barat yang keseluruhan berjumlah 135

Orang terdapat :

- 75 Orang berstatus Pegawai Negri sipil (PNS)
- 59 Orang Non PNS (Tenaga Harian Lepas)

Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Samboja Barat menurut status pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada table 2.2.

Tabel 2.2
Data Pegawai Kecamatan Samboja Barat

NO	NIP BARU	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	Status Pendidikan
1	19710330 199702 1 001	BURHANUDDINS.Ag., M.Si	CAMAT	S.2
2	19680612 199003 1 010	BUDIYANTOS.Sos.MM	SEKRETARIS CAMAT	S.2
3	19771005 201001 1 014	ABDUL MALIK A.MD	KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUN PROGRAM DAN KEUANGAN	D-III
4	19910405 201206 1 001	RIO PRAMANA PUTRA S.STP	Kepala Seksi Pemerintahan	D-IV
5	19740119 199403 1 003	FAHRURADISKM, M.Si	KEPALA SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	S.2
6	19920516 201507 1 002	DIMAS HAMIDAN NURS,STP	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	D-IV
7	19841212 201001 1 015	DECKY S.Sos	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	S.1
8	198207062008012023	ELLY FITRIANA		S.1
9	197503102014101001	SUKARMAN		SLTA
10	19750103 200112 1 002	HAMBIYAHSE	Lurah Karya Merdeka	S.1
11	197501042006042023	SITI AISAH.Sos	Sekretaris Karya Merdeka	
12	19750805 201001 2 010	RAMLAH SE	Kepala seksi Pemerintahan Karya Merdeka	S.1
13	19820212 201001 2 018	TINA LESTARISE	Kepala Seksi Sosial Karya Merdeka	S.1
14	19740819 200701 1 021	A.GHADAPI RAHMANSE		SLTA
15	19730701 201001 1 007	MAHMUDIN		SLTA
16	19850920 201001 2 035	SEPTIANA NURMALASARIS.Sos	Sekretaris Lurah Salok Api Laut	S.1
17	19950225 201708 2 001	RAHMADANIA,	Kasi Sosial	D-IV

		S.STPS.STP	Kelurahan Salok Api Laut	
18	19711119 201410 2 001	ST. NURUL ALFIAH S.H		S.1
19	19820113 201001 2 010	SITI RUSMINI		SLTA
20	19700813 201001 1 002	SAMSUL MARWIN		SLTA
21	19720616 200012 1 004	ANTONIUS KARI PAKALLASH	Lurah Argosari Kec. Samboja Barat	S.1
22	19680320 200006 1 001	BADRUNSPD	Kasi Sosial Kantor Lurah Argosari Kec. Samboja Barat	S.2
23	19800507 200801 1 015	KAMARUDDIN RA.MA	Kepala Seksi Pembangunan Kantor Lurah Argosari Kec. Samboja	S.1
24	19930318 201406 1 001	PIETER SANDI IPUL LIUS.,STP	Sekretaris Lurah Kantor Lurah Argosari Kec. Samboja	D-IV
25	19651104 200012 1 006	HERSI GUTOMO		SLTA
26	19750710 200701 1 030	MUSLAN		SLTA
27	19811020 200901 2 003	SRI AMBAR RETNO WARDANI		SLTA
28	19670525 201001 1 003	PAIMAN		SLTP
29	19701003 201001 1 002	A.TOMMY OKTAFIAN HAKIMSP		S.1
30	19711008 200701 1 023	TAJUDINSS.M.Si	Lurah Ambarawang Laut Kec. Samboja	S.2
31	19650816 200604 1 004	NGADIMAN S.Pdi.M.Si	Sekretaris Kantor Lurah Margomulyo Kec. Samboja	S.2
32	19681231 200012 1 021	MAHMUDS.Sos	Kepala Seksi Sosial Kantor Lurah Margomulyo Kec. Samboja	S.1
33	19840228 201001 2 014	HERNIATI		SLTA
34	19850819 201001 1 009	MEMED NIHARDJA		SLTA
35	19840711 201001 2 009	WAHYU RATNAWATI		SLTA
36	19840228 201001 2 012	SELA DEWI RUSTINAHSE	Lurah Kantor Lurah Ambarawang Laut Kec. Samboja	S.1
37	19760926 200604 1 010	FITRI PARINDINGA.Md.	Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Ambarawang Laut Kec. Samboja	D-III
38	19720817 201001 2 005	SUSWANTI S.Pd	Kepala Seksi Pembangunan Kantor Lurah Ambarawang Laut Kec. Samboja	S.1
39	19750417 200012 1 005	HERIYADIS.SOS	Kepala Seksi Sosial Kantor Lurah Ambarawang Laut Kec. Samboja	S.1

40	19741110 201001 1 007	JABAR		SD
41	19690919 200112 1 004	ZAKARIA		SLTA
42	19731107 201001 1 002	AKHMAD YUSRAN		SLTA
43	19820114 201001 2 008	ERNAWATI		SLTA
44	19830112 201001 1 008	KAMARUDIN		SLTA
45	19670826 199312 1 001	DRS.AGUS SANTOSA	Lurah Sungai Merdeka Kec. Samboja	S.1
46	19920611 201507 1 001	ANASDA HAMKAS,STP	Sekretaris Kantor Lurah Sungai Merdeka Kec. Samboja	D-IV
47	19670326 198910 2 001	RATIH MARDIAWATI S.Pdi	Kepala Seksi Sosial Kantor Lurah Sungai Merdeka Kec. Samboja	S.1
48	19780605 200604 1 026	AKHMAD DENI SOPIANI, SPSP	kepala Seksi pembangunan kantor lurah Sungai Merdeka	S.1
49	19770923 201001 1 006	SUKARJI		SLTA
50	19850104 201001 2 007	DEWI ARIYANI		SLTA
51	19691007 200701 1 041	EDI SURYANI		SLTA
52	19671003 198812 1 004	SAKIRMANS.Sos,M.Si	Lurah Ambarawang Darat Kec. Samboja	S.1
53	19651110 198903 1 016	THAMRIN, S.Sos S.Sos	Sekretaris Kantor Lurah Ambarawang Darat Kec. Samboja	S.1
54	19750815 200604 1 018	A.ACHMAD DENDIS.SOS	Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Ambarawang Darat Kec. Samboja	S.1
55	19711008 200701 1 022	A.SOFIAR SH	Kepala Seksi Pembangunan Kantor Lurah Ambarawang Darat Kec. Samboja	S.1
56	19691216 200112 1 001	NURHALISS.SOS. M.SI	Kepala Seksi Sosial Kantor Lurah Ambarawang Darat Kec. Samboja	S.2
57	19820811 201001 1 008	SUWANDI		SLTA
58	19840505 201410 2 003	YENI RAHAYU		SLTA
59	19820413 200701 2 011	NILFA FATMURIA		SLTA
60	19730914 200012 1 004	ABD.RASYID.AHSE,M.Si	Lurah Bukit Merdeka Kec. Samboja	S.2
61	19670405 200112 1 003	ABDUL SALAMM.Si	Sekretaris Kantor Lurah Bukit Merdeka Kec. Samboja	S.2
62	19720612 200112 1 008	YOHANIS LOMOS.SOS	Kepala Seksi Sosial Kantor Lurah Bukit Merdeka Kec. Samboja	S.1

63	19700707 200012 1 008	ZAINAL ARIFIN	Kepala Seksi Pemerintahan Kantor Lurah Bukit Merdeka Kec. Samboja	S.1
64	19760625 200701 2 028	DJUMIATI		S.1
65	19790101 201001 2 007	ARIYATIA.MD		D-III
66	19821225 201001 2 025	ARFIANTI		SLTA
67	19650612 199312 1 001	DRS.MAHWANDIM.Si	Lurah Salok Api Darat Kec. Samboja	S.2
68	19650912 199803 1 004	SATURIS.ST	Sekretaris Kantor Lurah Salok Api Darat Kec. Samboja	D-IV
69	19720907 201212 1 001	FAJARULLAHS.SOS	Kepala Seksi Pembangunan Kantor Lurah Salok Api Darat Kec. Samboja	S.1
70	19770830 201001 1 008	DEWA NYOMAN PUTRA SE	Kepala Seksi Sosial Kantor Lurah Salok Api Darat Kec. Samboja	S.1
71	19740622 200701 2 018	NOOR RAHMAH A.Md		D-III
72	19821108 200801 1 014	MUHAMMAD SAID		SLTA
73	19750114 200112 1 004	HERY MUHAMMAD RUSIANTO		SLTA
74	19810827 200801 2 024	ASPIANI		SLTA
75	19691016 199803 1 003	ADJI EBED PERDANA A.MD		D-III

HONORARIUM TENAGA HARIAN LEPAS (THL)
KANTOR KECAMATAN SAMBOJA BARAT

No	Nama	Jabatan	Pendidikan	Unit kerja	KETERANGAN
1	Riki Nur Anas YP, SE	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Sarjana (S1)	Kantor Camat Samboja Barat	
2	MS. Hariyanto, S.Kom	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Sarjana (S1)	Kantor Camat Samboja Barat	
3	Fitriadi, S.Sos	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Sarjana (S1)	Kantor Camat Samboja Barat	
4	Muslimin, S.Kom	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Sarjana (S1)	Kantor Camat Samboja Barat	
5	Taufik Akbar, SE	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Amborawang Laut	
6	Syaiful Bahri	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Amborawang Laut	
7	Sudiryati	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	SLTA	Kantor Lurah Amborawang Laut	
8	Heri Anwar	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA	Kantor Lurah Amborawang Laut	
9	Sri Jumarni	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SMK	Kantor Lurah Amborawang Laut	
10	Juwono	Tenaga Kebersihan	SD	Kantor Lurah Amborawang Laut	
11	M. Arif	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Salok Api Laut	
12	Gusti Hadrani	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	SLTA	Kantor Lurah Salok Api Laut	
13	Junawati	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	SLTA	Kantor Lurah Salok Api Laut	
14	Surya Ari Wibowo	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	SLTA	Kantor Lurah Salok Api Laut	
15	Misdi Prabowo	Tenaga Kebersihan	SLTP	Kantor Lurah Salok Api Laut	
16	Iwan Agus Wijaya, SH	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Margomulyo	
17	Ari Purwanto, ST	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Margomulyo	
18	Reni Puspita Sari	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA	Kantor Lurah Margomulyo	
19	Kuswadi	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	SLTA	Kantor Lurah Margomulyo	
20	Nuraenah	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	SLTA	Kantor Lurah Margomulyo	
21	Sudirman	Petugas Kebersihan	SLTA	Kantor Lurah Margomulyo	
22	Waluyo F.	Tenaga Penjaga Malam / Wakar	SMA	Kantor Lurah Margomulyo	

23	Akmad Syahid, S.Sos	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Karya Merdeka	
24	Riyantini, S.Sos	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Karya Merdeka	
25	Siti Asdiana Wahid, S.Sos	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Karya Merdeka	
26	Herawati, S.Sos	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Karya Merdeka	
27	Ade Rizal, ST	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Karya Merdeka	
28	Jumriah	Tenaga Kebersihan	SMA	Kantor Lurah Karya Merdeka	
29	Jumali	Wakar / Penjaga Malam	SMP	Kantor Lurah Karya Merdeka	
30	Syarifah Asriani	Tenaga Pendukung Administrasi	SMA	Kantor Lurah Bukit Merdeka	
31	Andi Billing	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	SMA	Kantor Lurah Bukit Merdeka	
32	Heri Hermanto	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SMA	Kantor Lurah Bukit Merdeka	
33	Burhanuddin	Wakar / Penjaga Malam	SD	Kantor Lurah Bukit Merdeka	
34	Zumriani Sri Hamdana	Tenaga Kebersihan	SMP	Kantor Lurah Bukit Merdeka	
35	Irfan	Tenaga Kebersihan	SMA	Kantor Lurah Bukit Merdeka	
36	Tri Wahyuliansyah	Wakar / Penjaga Malam	SMA	Kantor Lurah Bukit Merdeka	
37	Atik Sulantari A.	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	SLTA	Kantor Lurah Argosari	
38	Agus Suwanto	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA	Kantor Lurah Argosari	
39	Andriani	Tenaga Pendukung Administrasi (Sekretaris)	SMK	Kantor Lurah Argosari	
40	Juwahir	Penjaga Malam Kantor	SD	Kantor Lurah Argosari	
41	Rubiyani, A.Md	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	Diploma 3 (D3)	Kantor Lurah Salok Api Darat	
42	Laura Mappa, A,Md	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	Diploma 3 (D3)	Kantor Lurah Salok Api Darat	
43	Heru Purnama, A.Md	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	Diploma 3 (D3)	Kantor Lurah Salok Api Darat	
44	Sonia Nasmela, SE	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Salok Api Darat	
45	Ahmad Idris	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SMK	Kantor Lurah Salok Api Darat	
46	Satriany Zannety	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SMK	Kantor Lurah Salok Api Darat	
47	Surip	Tenaga Kebersihan	SLTP	Kantor Lurah Salok Api Darat	

48	Sardi	Tenaga Penjaga Malam	SLTP	Kantor Lurah Salok Api Darat	
49	Martha Bhinika	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA	Kantor Lurah Amborawang Darat	
50	Sheila Novindya	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	SMKN	Kantor Lurah Amborawang Darat	
51	Suliana, S.Sos	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Amborawang Darat	
52	Ricky Ardiyawan	Tenaga Penunjang Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Amborawang Darat	
53	Joni Fatmanto	Petugas Kebersihan	SLTA	Kantor Lurah Amborawang Darat	
54	Suparno	Wakar / Penjaga Malam	SLTP	Kantor Lurah Amborawang Darat	
55	Muhammad Ali	Wakar / Penjaga Malam	SLTP	Kantor Lurah Amborawang Darat	
56	Saiful Hidayat, S.IP	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	Sarjana (S1)	Kantor Lurah Sungai Merdeka	
57	Ardiansyah	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SMA	Kantor Lurah Sungai Merdeka	
58	Marliah Merdawati	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	SLTA	Kantor Lurah Sungai Merdeka	
59	Sudarsono	Penjaga Malam	SLTP	Kantor Lurah Sungai Merdeka	

- 3) Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Mengacu pada klasifikasi status pegawai, maka tingkat pendidikan yang ditamatkan oleh pegawai Kecamatan Samboja Barat, adalah sebagai berikut :

Pegawai Negeri Sipil (PNS) terdapat :

- 11 Orang berpendidikan S-2
- 32 Orang berpendidikan D-4/S-1
- 5 Orang berpendidikan D-3
- 27 Orang berpendidikan SMA/ sederajat

Gambaran tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Samboja Barat menurut latar belakang pendidikan yang ditamatkan adalah sebagaimana ditunjukkan pada table 2-3 :

Tabel 2-3

Data Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Jumlah Pegawai Menurut Latar Belakang Pendidikan		
No.	Status Kepegawaian	Pendidikan
1	Pegawai Negeri	
	Strata 3	
	Strata 2	11
	Strata 1	32
	Diploma 3	5
	SLTA	27
2	Tenaga Harian Lepas	
	Strata 1	18
	Diploma 3	3
	Diploma 1	0
	SLTA/SMA/SMK/MA	27
	SLTP	8
	SD	3
	JUMLAH	134

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.3.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Samboja Barat

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Samboja Barat berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2021-2026 menurut indikator kinerja Pelayanan SKPD dan atau indikator lainnya belum ada.

TC 23
PENCAPAIAN PELAYANAN KECAMATAN SAMBOJA BARAT

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				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja		100		n.a	n.a	n.a	n.a	61	n.a	n.a	n.a	66.78	61					100
2	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Samboja		66		n.a	n.a	n.a	35	35	n.a	n.a	n.a	19.64	31				56.11	88.57
3	Nilai Persepsi kualitas Pelayanan (komponen Penilai RB)		100		n.a	n.a	n.a	8.17	8.17	n.a	n.a	n.a	8.14	8.17				99.63	100
4	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Samboja		95		100	100	100	100	100	80	80	80	90	90	80	80	80	90	90
5	Cakupan Aksesibilitas antar wilayah (Kabupaten)		77		n.a	n.a	n.a	n.a	75				75	75					100
6	Cakupan Aksesibilitas antar wilayah Kecamatan Samboja		70		n.a	n.a	n.a	41	42	n.a	n.a	n.a	40	40.50				97.56	96.43

2.3.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kegiatan Pelayanan

Sebagai Kecamatan Baru di Kabupaten Kutai Kartanegara, Kecamatan Samboja Barat belum memiliki realisasi anggaran.

Tabel T. C. 24
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN SAMBOJA BARAT

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI PADA TAHUN KE					Rasio Capaian Pada Tahun ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA TIDAK LANGSUNG	3,275,858,143.13	3,829,915,425.00	3,928,903,943.38	4,189,471,648.45	21,107,056,660.60	2,926,033,544.00	3,276,362,257.00	3,586,351,973.00	3,615,081,905.00	19,597,886,733.00	89.32	85.55	91.28	86.29	92.85	36,331,205,820.56	33,001,716,412.00
BELANJA LANGSUNG	19,363,902,740.00	4,463,209,200.00	8,118,315,450.00	14,874,006,700.00	31,499,734,060.19	19,037,866,700.00	4,411,538,110.00	7,935,528,550.00	11,878,947,944.00	19,415,717,854.00	98.32	98.84	97.75	79.86	61.64	78,319,168,150.19	62,679,599,158.00
JUMLAH	22,639,760,883.13	8,293,124,625.00	12,047,219,393.38	19,063,478,348.45	52,606,790,720.79	21,963,900,244.00	7,687,900,367.00	11,521,880,523.00	15,494,029,849.00	39,013,604,587.00	187.64	184.39	189.03	166.15	154.49	114,650,373,970.75	95,681,315,570.00

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI PADA TAHUN KE					Rasio Capaian Pada Tahun ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA TIDAK LANGSUNG	4,189,471,648.45	21,107,056,660.60	17,881,751,049.55	18,257,368,661.55	19,092,455,366.31	3,615,081,905.00	19,597,886,733.00	17,457,987,922.00	17,876,049,180.00	18,636,835,301.00	86.29	92.85	97.63	97.93	97.61	80,528,103,386.46	77,183,841,041.00
BELANJA LANGSUNG	14,874,006,700.00	31,499,734,060.19	42,101,582,682.00	52,464,892,457.00	87,712,703,340.56	11,878,947,944.00	19,415,717,854.00	41,096,583,618.00	49,353,224,183.00	67,009,795,716.00	79.86	61.64	98.34	94.15	76.56	228,652,919,239.75	188,754,269,315.00
JUMLAH	19,063,478,348.45	52,606,790,720.79	59,983,333,731.55	70,722,261,118.55	106,805,158,706.87	15,494,029,849.00	39,013,604,587.00	58,554,571,540.00	67,229,273,363.00	85,646,631,017.00	166.15	154.49	195.97	192.08	174.17	309,181,022,626.21	265,938,110,356.00

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sebagai Kecamatan baru terbentuk, tentu banyak tantangan yang dihadapi terkait pelaksanaan pelayanan publik, baik tantangan yang bersifat internal maupun eksternal yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Daerah dan semua pihak. Secara rinci tantangan tersebut adalah sebagai berikut :

A. Internal

1. Jumlah Pejabat Struktural dan staf belum terpenuhi pada Kelurahan dan Kecamatan sehingga belum maksimalnya pelayanan publik kepada masyarakat.
2. Era digitalisasi dan teknologi informasi menuntut semakin diperlukannya sumber daya aparatur yang kompeten dan inovatif
3. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
4. Masih terbatasnya sarana dan prasarana pendukung terutama dalam melakukan pelayanan publik kepada masyarakat, dimana secara khusus kecamatan Samboja Barat belum memiliki gedung kantor kecamatan yang representatif karena hanya meminjam gedung kantor dan berbagai fasilitas lainnya milik desa Tani Bakti

B. Eksternal

1. Tuntutan masyarakat terkait pelayanan publik yang berkualitas.
2. Dinamika masyarakat yang semakin berkembang akibat perkembangan teknologi informasi menyebabkan perlunya keterbukaan informasi yang lebih baik.
3. Dekatnya lokasi kecamatan Samboja Barat dengan wilayah Ibukota Negara Nusantara berpotensi untuk membuat dinamika kehidupan sosial, budaya, ekonomi, dan politik semakin dinamis dengan berbagai konsekuensi negatifnya.
4. Kualitas lingkungan yang berpotensi semakin buruk dengan adanya pertumbuhan penduduk yang makin besar sebagai akibat pindahnya Ibukota Negara Nusantara memberikan tekanan pada kualitas lingkungan di wilayah kecamatan Samboja Barat yang berbatasan langsung dengan Ibukota Negara Nusantara, salah satu yang paling krusial adalah penanganan sampah.

5. Pengembangan kawasan perkotaan sebagai konsekuensi wilayah kecamatan Samboja Barat yang merupakan salah satu kecamatan terdekat dan berbatasan langsung dengan Ibukota Negara Nusantara, sehingga dipastikan akan menjadi salah satu daerah mitra strategis bagi Ibukota Negara Nusantara.
5. Kurang tertatanya konsep desain wilayah pemukiman sehingga terlihat kurang bagus dan kurang rapi.
6. Belum optimalnya sistem perencanaan pembangunan wilayah Kecamatan sehingga perlu adanya evaluasi terkait data jumlah sarana dan prasarana yang sudah selesai dan belum selesai sehingga dapat dioptimalkan dalam pembangunan wilayah Kecamatan.
7. Masa transisi perubahan dari kecamatan Samboja ke Samboja Barat menimbulkan banyak permasalahan terutama dari sisi administrasi kependudukan.
8. Kompleksitas tuntutan dan aspirasi masyarakat terkait perkembangan pembangunan yang tidak selaras dengan RTRW.
9. Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada camat serta belum adanya petunjuk teknis terhadap sebagian kewenangan yang dilimpahkan kepada Camat.

Sedangkan peluang – peluang yang dimiliki untuk pengembangan pelayanan Perangkat Daerah antara lain:

1. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM aparatur melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan non formal dan latihan bagi setiap pegawai, terutama dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.
2. Dukungan pendanaan melalui APBD Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, APBD Pemerintah Propinsi Kalimantan Timur dan APBN sebagai upaya untuk mempersiapkan kecamatan Samboja Barat sebagai salah satu daerah mitra Ibukota Negara Nusantara yang berbatasan langsung dengan Ibukota Negara Nusantara.
3. Potensi dukungan pendanaan yang memadai atas keberadaan berbagai perusahaan baik BUMN maupun swasta yang beroperasi di wilayah kerja kecamatan Samboja Barat
4. Pengembangan inovasi pelayanan publik dengan menggunakan teknologi informasi pada umumnya, termasuk penggunaan media sosial yang sangat familiar bagi mayoritas masyarakat.

5. Potensi pengembangan wilayah dengan desain yang modern dan memadai sebagai konsekwensi logis mempersiapkan daerah mitra bagi Ibukota Negara Nusantara.
6. Potensi pengembangan ekonomi di wilayah kecamatan Samboja Barat sebagai konsekwensi logis akan kebutuhan sandang, pangan dan papan dalam rangka memenuhi kebutuhan sandang, pangan dan papan di wilayah Ibukota Negara Nusantara.
7. Terbukanya peluang rekrutmen tenaga kerja lokal sebagai konsekwensi logis dari pembangunan yang massif di wilayah Ibukota Negara Nusantara dan Daerah Mitra strategis Ibukota Negara Nusantara.
8. Adanya Anggaran Program Pembangunan 50 Juta per RT sehingga membantu dalam pembangunan di wilayah RT masing- masing.
9. Faktor kesadaran masyarakat dalam segi keikutsertaan dalam pembangunan yang dapat digerakkan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan secara swadaya.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Samboja Barat yang sangat berkaitan dengan tugas umum Pemerintah dibagi menjadi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan yang terdapat dalam tabel T-B.35 berikut:

TABEL T-B. 35
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas
dan sasaran perangkat daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Rendahnya transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan	Rendahnya transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Samboja Barat	Kurangnya tingkat efektifitas dan efisiensi layanan administrasi perkantoran
			Rendahnya kualitas sarana dan prasarana aparatur berdasarkan standard kerja
			Rendahnya tingkat disiplin, kapasitas dan kompetensi aparatur Kecamatan.
			Rendahnya kualitas perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan bertanggungjawab
2	Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Rendahnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Samboja Barat	Penerapan standard pelayanan PATEN yang belum menyeluruh
			Rendahnya peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pembangunan wilayah Kecamatan
3	Rendahnya Aksesibilitas Antar dan Inter Wilayah Kabupaten	Rendahnya Aksesibilitas Antar dan Inter Wilayah Kecamatan Samboja Barat	Rendahnya kualitas sarana dan prasarana fisik dan jalan lingkungan Kecamatan
			Kurangnya sarana dan prsarana umum bagi kepentingan publik di wilayah kecamatan

Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Samboja Barat dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Rendahnya transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintah
2. Rendahnya kualitas pelayanan publik
3. Rendahnya aksesibilitas antar dan inter wilayah

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

1. Belum optimalnya tertib administrasi di Kelurahan
2. Belum optimalnya waktu pelayanan sesuai dengan maklumat pelayanan/SOP
3. Belum optimalnya realisasi Pembangunan antara hasil musrenbang dengan realisasi pembangunan infrastruktur/fisik.
4. Belum optimalnya tingkat partisipasi lembaga kemasyarakatan.
5. Rendahnya tingkat swadaya murni masyarakat dibidang pembangunan.
6. Rendahnya kapasitas sumber daya aparatur.
7. Belum adanya indikator yang tetap dalam penetapan skala prioritas pembangunan.

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pemerintahan Kecamatan Samboja Barat adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya pemahaman aparatur terhadap Tugas Pokok.
2. Belum optimalnya sistem pelaporan kecamatan dan kelurahan secara rutin/berkala.
3. Lemahnya pengawasan internal pemerintah/belum optimalnya SPIP

4. Belum optimalnya penggunaan sistem informasi berbasis elektronik, baik dalam mendukung kinerja pelayanan publik maupun operasional SKPD.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja SKPD yang memiliki tugas pokok menjalankan kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah adalah faktor internal dan eksternal Kecamatan Samboja Barat, antara lain :

Faktor Internal

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.

Faktor Eksternal

1. Pelimpahan kewenangan kepada Camat tidak sepenuhnya didukung oleh pembinaan dari dinas teknis dan personil, peralatan dan pembiayaan.
2. Kurang SDM di tingkat kewilayahan.

Berdasarkan data dan informasi tersebut diatas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Samboja Barat dalam kurun waktu 2023 – 2026, adalah sebagai berikut :

1. Reformasi Birokrasi.

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintah daerah sebagaimana yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2014, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan dimasa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi pemerintah daerah yang harus dilakukan ditingkat kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan kualitas pelayanan publik, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dan profesional.

2. Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur.

Tuntutan warga masyarakat terhadap Pelayanan yang Prima (service excellent) perlu diimbangi dengan citra Birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dan dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standart pelayanan publik.

Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam rangka mewujudkan good governance. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya

kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dengan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai «Pelayan Masyarakat». Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan KKN.

Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Samboja Barat dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya yang merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah daerah, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggaraan (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan good governance.

3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (good governance) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja dan organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata system penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur Kecamatan dan Kelurahan, SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dan masyarakat umum sebagai stake holder, LPM, PKK, Karang Taruna dan lembaga kemasyarakatan lain tingkat Kecamatan sebagai shareholder.

Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah- langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan sistem dan perbaikan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki reward and punishment system, perbaikan kesejahteraan pegawai serta mengubah kultur organisasi.

4. Pengelolaan Keuangan dan Barang

Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang menjadi sesuatu hal yang strategis dan menunjang pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset lebih diarahkan kepada (*entrepreneurial management*) yang pada intinya pengelolaan berbasis kinerja (*Performance Basic*), bukan pada basis kebijakan (*Policy Basic*).

Sistem keuangan pemerintah daerah merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di Kecamatan Samboja Barat. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah (SPIP) atau Pengawasan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut

adalah agar pengelolaan anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga tercipta akuntabilitas publik.

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : Perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, pemanfaatan, penghapusan dan pelaporan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah antara lain adalah :

- 1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai aset daerah, menyangkut aset tanah, bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan.
- 2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan barang daerah.
- 3) Pengamanan barang daerah.
- 4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.

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

Visi Kabupaten Kutai Kartanegara tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara periode 2023-2026 yaitu ;

“Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia”

Penjabaran Visi diatas adalah sebagai berikut :

Sejahtera adalah kondisi Masyarakat Kutai Kartanegara yang mudah mengakses hak-hak dasar seperti Pendidikan, Kesehatan, pangan dan sumber daya ekonomi secara adil dan bekesinambungan.

Bahagia adalah kondisi masyarakat Kutai Kartanegara yang harmonis, hidup dengan penuh ketrentaman, diselimuti rasa kebersaman, kepedulian dan gotong royong, berlandasan iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Sedangkan misi Kabupaten Kutai Kartanegara terdiri dari

Misi 1

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 ANATR WILAYAH.
5. MENINGKATKA PENGELOLAAN PENGELOLA SUMBER DAYA ALAM YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN.

Hal penting yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara 2023-2026 adalah janji-janji politik pada saat kampanye Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang akan dilaksanakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagai berikut :

Bidang Reformasi Birokrasi

- 1) Program BEKIAS (Bebaya Etam Kuatkan Kinerja Aparatur Sipil).

- 2) Desentralisasi Kecamatan dalam hal Pembangunan Infrastruktur melalui pengalokasian dana per Kecamatan.
- 3) "M'PeKAT Keroan Kampong adalah gerakan yang mengembalikan semangat musyawarah dan gorong royong bidang pembangunan, kebersihan dan keamanan lingkungan.
- 4) Integrasi System e-Government" melalui penerapan sistem pendataan, perencanaan, penganggaran, serta evaluasi berbasis online,
- 6) Reformasi Belanja Daerah untuk mencegah kebocoran dan pemborosan anggaran dengan mengurangi biaya operasional serta memperbanyak alokasi dana bidang pelayanan publik.
- 7) Audit Kinerja atas program yang bisa menurunkan angka kemiskinan, pengangguran dan kesenjangan pendapatan, meningkatkan IPM.

Bidang Pendidikan

- 1) Program satu guru satu rumah
- 2) Mengalokasikan dana perbaikan kualitas fasilitas pendidikan (SD,SMP dan Pesantren) 100 Juta per sekolah.
- 3) Memberikan tunjangan profesi guru di daerah terpencil minimal 2 juta per bulan.
- 4) Program Kukar Cerdas (memberikan beasiswa bagi siswa berprestasi untuk melanjutkan ke perguruan tinggi)
- 5) Wajib belajar 12 tahun
- 6) Program Kampung Pintar
- 7) Gerakan Etam Mengaji

Bidang Kesehatan

- 1) Mengembangkan Puskesmas Modern
- 2) Revitalisasi Posyandu
- 3) Peningkatan Gizi.
- 4) Optimalisasi Peran PKK, Posyandu dan Puskesmas
- 5) Kukar Sehat

Bidang Kesejahteraan

- 1) Nebas Tapak Kemiskinan upaya mengurangi kemiskinan melalui program bedah rumah, gratis biaya pemeriksaan ibu hamil, Bantuan Modal Usaha bagi Fakir Miskin, Santunan warga Tidak mampu , pemberian modal Nelayan dan petani Rp. 100 Juta per petani.
- 2) Bena Kampong Etam
- 3) Lembaga Keuangan Tani dan Nelayan
- 4) Klinik wirausaha Pemuda Mandiri

Bidang Ekonomi

- 1) Program PAD Cerdas
- 2) Program Kerjasama Investasi dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur daerah.
- 3) Penguatan CSR

Bidang Pertanian

- 1) Politik Anggaran Sektor Pertanian
- 2) Revolusi Jagung
- 3) Percepatan Pembangunan Waduk dan Embung bekas tambang.
- 4) Jonok N'gan KUKAR program wisata berbasis potensi alam sejarah dan budaya.
- 5) Penguatan Lembaga Koperasi
- 6) Penguatan BUMD dan BUMDes

Dan masih banyak program-program prioritas yang akan dilakukan oleh Daerah 5 tahun mendatang disegala sektor demi untuk mewujudkan visi Gerbang Raja Jilid 2.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA

Renstra Kecamatan disusun sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026. Visi,Misi,Tujuan,Arah Kebijakan dan Strategi yang direncanakan akan dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Samboja Barat tidak terlepas dari Visi,Misi,Tujuan dan arah kebijakan Pemerintah Daerah.

Secara garis besar hubungan antar Misi Pemkab dengan Misi Kecamatan dapat dilihat dalam tabel berikut:

Misi Kecamatan	Keterkaitan Dengan Misi PEMDA	Keterkaitan dengan Tujuan SKPD
1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat	1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat	1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan
		2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah
2. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah	2. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah	3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)

Sedangkan hubungan antara Tujuan Pemkab dengan Tujuan Kecamatan dapat dilihat dalam tabel berikut:

TujuanKecamatan	Keterkaitan Dengan Tujuan PEMDA	Keterkaitan Dengan Misi SKPD	Sasaran Tujuan SKPD
1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan	1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang berkualitas dan melayani	1. Memantapkan reformasi birokrasi untuk rakyat	1. Meningkatkan Transparansi Dan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Samboja Barat
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah			2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Samboja Barat
3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	5. Menurunkan kesenjangan pembangunan antar wilayah	2. Meningkatkan keterpaduan pembangunan infrastruktur menuju daya saing daerah	3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Samboja Barat

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara mencakup :

1. arahan pemanfaatan ruang,
2. indikasi program pemanfaatan ruang dan
3. indikasi sumber pendanaan pemanfaatan ruang.

Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok fungsi Kecamatan Samboja Barat sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang berbasis elektronik, yang mudah, cepat, murah, efisien dan transparan serta terintegrasi.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi masing-masing untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja.
3. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
4. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam menetapkan kebijakan strategis untuk kepentingan masyarakat.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SAMBOJA BARAT

Selama kurun waktu 3 tahun kedepan, pemerintah Kecamatan Samboja Barat dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional maupun nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin akan dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan lebih tepat sasaran. Untuk

itu perlu diantisipasi dengan perencanaan pembangunan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pemnagunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang akan dihadapi, diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance* dan *clean governance* Sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan permasalahan yang akan dihadapi periode 2023-2026 oleh Kecamatan Samboja Barat tidak lepas dari isu-isu dan permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara. Secara umum isu-isu dan permasalahan yang akan dihadapi antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap Pelayanan Prima (excellent service)
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan dan penggunaan anggaran.
3. Perkembangan iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM ntuk meningkatkan kemampuannya.
4. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mencapai tujuan.
5. Meningkatkan komitmen menyelenggarakan pembangunan, pemerintahan dan pelayanan prima.

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun. Dengan tujuan ini Kecamatan Samboja Barat telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Tujuan Kecamatan Samboja Barat tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel T-C.25.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

DATA AWAL KECAMATAN SAMBOJA BARAT

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	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan yang Efektif Efisien Inovatif Transparan dan Akuntabel		Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	N/A	N/A	N/A	83	83	90	90	85,2

		Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	N/A	N/A	N/A	83	83	90	90	85,2
			Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	N/A	N/A	N/A	75	75	80	85	76,8
			Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	Persen	N/A	N/A	N/A	75	75	75	75	75
			Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan	Nilai	N/A	N/A	N/A	100	100	100	100	100

Catatan :
Untuk Indikator Sasaran Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan bukan lagi kewenangan kecamatan dari Tahun 2022 sudah dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP).

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka pencapaian visi dan misi secara efektif dan efisien maka dianalisa faktor-faktor yang dianggap dapat mempengaruhi keberhasilan dan kegagalannya dengan memperhitungkan nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi serta situasi dan kondisi lingkungannya.

a. Kekuatan (Strenght)

Faktor-faktor kekuatan tersebut antara lain :

1. Adanya komitmen dalam organisasi internal dan esternal tingkat Kecamatan.
2. Adanya program kerja kecamatan.
3. Tersedianya dukungan anggaran dari APBD yang berkesinambungan.
4. Tersedianya sarana dan prasarana kerja. Fasilitas ini menyangkut gedung dan ruangan kantor, Peralatan Kantor (Baik Perangkat Keras/Lunak)

b. Kelemahan (weakness)

Faktor-faktor kelemahan tersebut antara lain :

1. Pelayanan Masyarakat belum optimal.
2. Kurangnya pemahaman pegawai terhadap tugas pokok dan fungsi.
3. Kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur yang belum memadai.
4. Lemahnya koordinasi dengan instansi terkait.
5. Disiplin dan tanggungjawab pegawai masih belum sesuai dengan aturan kepegawaian.

c. Peluang (oportunity)

Faktor-faktor peluang tersebut antara lain :

1. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Kepada Camat.
2. Adanya dukungan lembaga /organisasi masyarakat dan partisipasi masyarakat cukup tinggi.
3. Adanya pelaku ekonomi kecil, menengah, dan besar.

4. Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal dalam rangka meningkatkan SDM aparatur.
5. Dukungan peraturan terhadap penguatan peran Kecamatan.
6. Kebijakan desentralisasi kewenangan Bupati.

d. Ancaman (Threatness)

Faktor-faktor ancaman tersebut antara lain :

1. Banyaknya jumlah pengangguran.
2. Menurunnya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah.
3. Rendahnya daya beli masyarakat.
4. Tidak terkendalinya PKL
5. Lemahnya sistem pemasaran hasil produk UMKM lokal.
6. Rendahnya pengetahuan masyarakat terhadap peraturan Pemerintah.

Dengan melihat faktor-faktor SWOT diatas maka, dapat diidentifikasi beberapa faktor kunci keberhasilan yang sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Samboja Barat terdiri dari :

1. Terpenuhi sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan secara optimal dalam menjalankan tugas pokok sehari-hari.
2. Adanya dukungan anggaran yang berkesinambungan.
3. Adanya kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah.
4. Adanya sumber daya aparatur yang memadai dan memiliki komitmen yang kuat terhadap tujuan organisasi serta memiliki dedikasi dan integritas tinggi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.
5. Terjalannya koordinasi yang baik dengan instansi terkait dan Lembaga Kemasyarakatan.
6. Adanya standart kerja untuk memacu peningkatan kinerja pegawai.
7. Mengembangkan sistem reward and punishment untuk meningkatkan kinerja aparatur.
8. Terjalannya kerjasama yang baik dengan lembaga formal dan non formal serta sektor swasta.

9. Adanya kepemimpinan yang memiliki kemampuan manajerial yang baik serta mampu memberikan motivasi dan menjadi penggerak serta membuat suasana dinamis bagi bawahan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat dikemukakan pilihan strategi implementatif dan hal-hal yang dapat dijadikan model kebijakan oleh Kecamatan Samboja Barat dalam melaksanakan pelayanannya. Strategi dan kebijakan yang ditetapkan akan menjadi bahan penyusunan program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Kecamatan Samboja Barat periode 2023-2026, sebagaimana tabel T-C.26 berikut ini :

Tabel T-C.26.			
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan			
VISI	:" Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia"		
MISI	: " Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani "		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik 1 kecamatan	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 Dimpahkan kepada Camat
		2 Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1 Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
			2 Meningkatkan Pemberdayaan Kelurahan
		3 Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1 Meningkatkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
			2 Meningkatkan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
		4 Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1 Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
		5 Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1 Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
		6 Meningkatkan kinerja dan tata kelola kecamatan	1 Meningkatkan fasilitas penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang dirumuskan Kecamatan Samboja Barat Kabupaten Kutai Kartanegara tersebut diatas akan dijabarkan melalui program dan kegiatan serta masukan (input) yang relevan dan memadai, sehingga sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai secara efektif dan efisien, hal ini memberikan gambaran bahwa pada dasarnya program adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran. Untuk lebih jelasnya mengenai rencana program dan kegiatan dan indikator kegiatan sesuai dengan kelompok sasaran, pendanaan indikatif dalam kurun waktu 3 (Tiga) tahun selama periode 2023-2026, akan dikemukakan pada BAB selanjutnya.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Peran strategis Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara menuntut adanya peningkatan pelayanan publik dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk merespon tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melalui upaya: revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredesign sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan tersebut perlu melakukan sejumlah pengelolaan sistem terutama terhadap prosedur dan budaya kerja serta perilaku aparatur yang menghambat jalannya pemerintahan.

Program yang ditetapkan sebagaimana yang dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam

program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Samboja Barat periode 2023-2026. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya review rencana strategis oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Review rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja SKPD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil review renstra menunjukkan tingginya komitmen SKPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan indikator dan target

kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Samboja Barat Kabupaten Kutai Kartanegara.

Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan Kecamatan Samboja Barat dalam tiga tahun mendatang tertuang dalam Tabel T-C.27

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

NAMA OPD : KECAMATAN SAMBOJA BARAT

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capai an pada Tahu n Awal Pere ncan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
											2022		2023		2024		2025		2026				
											Target	Rp	Targe t	Rp	Targe t	Rp	Targe t	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
Meningkatk an kualitas pelayanan kecamatan								Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	81	80	N/ A	N/A	33.513.670.75 0	83	53.386.352.6 11	90	53.386.352.6 11	90	53.386.352.61 1	263	193.672.728.5 84	
							URUSAN : KECAMATAN														0	-	
	Meningk atnya kualitas dan jangkaua n pelayana n publik kecamatan							Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	70	75	N/ A	N/A		75		75		75		225	0	
								Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Persen	81	80	N/ A	N/A		80		80		80		240	-	
								Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan	Nilai	100	100	N/ A	N/A		100		100		100		300	-	
								Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	Persen	75	75	N/ A	N/A		75		75		75		225	-	
		7	0 1	02			PROGRAM PENYELENGGAR AAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan	Persen	70	75	N/ A	N/A	1.044.540.000	75	963.350.000	75	963.350.000	75	963.350.000	225	3.934.590.000	
								Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan	Persen	100	100	N/ A	N/A	23.441.502.00 0	100	7.070.000.00 0	100	7.070.000.00 0	100	7.070.000.000	300	44.651.502.00 0	
		7	0 1	02	2.0 1		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang melibatkan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan secara efektif	kegiatan	0	0	N/ A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
		7	01	02	2.0 1	0 1	Koordinasi/Sinerg i Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kali	0	0	N/ A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kecamatan
		7	01	02	2.0 1	0 2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan secara efektif	kegiatan	0	0	N/ A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kecamatan
		7	0 1	02	2.0 2		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Keria	Jumlah Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang difasilitasi	SPM	0	-	N/ A	N/A	-	-	100.000.000	-	100.000.000	-	100.000.000	-	300.000.000	

							Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan																	
			7	01	02	2.0 2	0 2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan yang difasilitasi	kegiatan	0	0	N/A	N/A	-	0	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	2	300.000.000	Kecamatan
			7	01	02	2.0 3		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kali	0	0	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	
			7	01	02	2.0 3	0 1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Kali	0	0	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kecamatan
			7	01	02	2.0 3	0 2	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	kegiatan	0	0	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kecamatan
			7	01	02	2.0 4		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	150	150	N/A	N/A	24.486.042.000	150	7.933.350.000	150	7.933.350.000	150	7.933.350.000	450	48.286.092.000	
			7	01	02	2.0 4	0 1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah perizinan non usaha yang dikeluarkan Kecamatan	Berkas	0	0	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Semua KASI
			7	01	02	2.0 4	0 2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Persentase pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Berkas	400	400	N/A	N/A	1.044.540.000	400	863.350.000,00	400	863.350.000,00	400	863.350.000,00	1200	3.634.590.000,00	Semua KASI
			7	01	02	2.0 4	0 3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	kegiatan	149	149	N/A	N/A	23.441.502.000	149	7.070.000.000,00	149	7.070.000.000,00	149	7.070.000.000,00	447	44.651.502.000,00	Kasi PMD
			7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	Persen	72,72	72,7	N/A	N/A	6.854.028.750	72,7	21.505.433.000	72,7	21.505.433.000	72,7	21.505.433.000	218,1	71.370.327.750	
			7	01	03	2.0 1		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kali	0	0	N/A	N/A	150.000.000	0	831.437.000	0	831.437.000	0	831.437.000	0	2.644.311.000	
								Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Kegiatan yang diikuti oleh Masyarakat di wilayah kecamatan	kegiatan	0	0	N/A	N/A	-		85.122.000		85.122.000		85.122.000	0	255.366.000	

							Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan yang diikuti oleh Masyarakat di wilayah kecamatan	Kegiatan	0	0	N/A	N/A	150.000.000	0	746.315.000	0	746.315.000	0	746.315.000	0	2.388.945.000	Kasi PMD
		7	01	03	2.02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa / Kelurahan	Kegiatan	80	80	N/A	N/A	2.904.262.750	80	14.545.000.000	80	14.545.000.000	80	14.545.000.000	240	46.539.262.750	
		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	700	700	N/A	N/A	-	750	5.000.000	750	5.000.000	750	5.000.000	2250	15.000.000	Kasi PMD & Lurah
		7	01	03	2.02	02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana desa dan Kelurahan yang dibangun	Unit	159	159	N/A	N/A	2.904.262.750	159	6.750.000.000	159	6.750.000.000	159	6.750.000.000	477	23.154.262.750	Kasi PMD & Lurah
		7	01	03	2.02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah unit pengadaan kegiatan pemberdayaan masyarakat ,Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat, Jumlah RT yang mendapat operasional	Orang/Unit	356	356	N/A	N/A	-	356	7.770.000.000	356	7.770.000.000	356	7.770.000.000	1068	23.310.000.000	Kasi PMD & Lurah
		7	01	03	2.02	04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Kegiatan Evaluasi Kelurahan	Kegiatan	4	4	N/A	N/A	-	4	20.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	12	60.000.000	Kasi PMD & Lurah
		7	01	03	2.03		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kali	467	467	N/A	N/A	3.799.766.000	470	6.128.996.000	470	6.128.996.000	470	6.128.996.000	1410	22.186.754.000	
		7	01	03	2.03	01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan	Lembaga	467	467	N/A	N/A	3.799.766.000	467	5.955.400.000	467	5.955.400.000	467	5.955.400.000	1401	21.665.966.000	Kasi Pemd, Trantib, PMD
							Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah peserta	Lembaga	0	0	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemd, Trantib, PMD
							Penyediaan sarana dan prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah sarana/prasarana	Unit	3	3	N/A	N/A	-	3	173.596.000	3	173.596.000	3	173.596.000	9	520.788.000	Kasi Pemd, Trantib, PMD
		7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase kegiatan koordinasi ketentraman 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	N/A	N/A	-	100	-	100	-	100	-	300	-	
		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	-	N/A	-	#####	-	
		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	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Trantib
		7	01	04	2.0	0	Harmonisasi	Jumlah kegiatan rapat	Kegiatan	N/A	0	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Trantib

					1	2	Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	yang melibatkan tokoh agama dan tokoh masyarakat			A				-		-		-		-		
		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	-	N/A	-	#####	-	
		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	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Trantib
		7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	CAKUPAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persen	83,33	83,33	N/A	N/A	-	100	-	100	-	100	-	300	-	
		7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	Kegiatan	N/A	N/A	N/A	N/A	-	11	-	11	-	11	-	33	-	
		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 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 Kesatuan Republik Indonesia	Kegiatan	N/A	0	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan
		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	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan
		7	01	05	2.01	03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Kegiatan	N/A	0	N/A	N/A	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi Pemerintahan
		7	01	05	2.01	04	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas	Kegiatan	N/A	0	N/A	N/A	-	0	-	5	-	5	-	10	-	Kasi Pemerintahan

[illegible]

							Urusan Pemerintahan Daerah	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan							4		4						
		X	X	01	2.0	0	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jangka waktu pelaksanaan kegiatan surat menyurat	bulan	12	12	N/A	N/A	-	12	23.739.000	12	23.739.000	12	23.739.000	36	71.217.000	Kasubag Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
		X	X	01	2.0	0	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12	12	N/A	N/A	-	12	700.441.930	12	700.441.930	12	700.441.930	36	2.101.325.790	Kasubag Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
		X	X	01	2.0	0	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	bulan	12	12	N/A	N/A	-	12	1.400.569.544	12	1.400.569.544	12	1.400.569.544	36	4.201.708.632	Kasubag Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
		X	X	01	2.0	9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah	unit	150	150	N/A	N/A	200.000.000	150	1.068.949.000	150	1.068.949.000	150	1.068.949.000	450	3.406.847.000	
		X	X	01	2.0	0	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	8	8	N/A	N/A	-	8	110.000.000	8	110.000.000	8	110.000.000	24	330.000.000	Kasubag Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
		X	X	01	2.0	0	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	unit	133	133	N/A	N/A	-	133	74.719.000	133	74.719.000	133	74.719.000	399	224.157.000	Kasubag Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
		X	X	01	2.0	0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	9	9	N/A	N/A	200.000.000	8	76.400.000	8	76.400.000	8	76.400.000	24	429.200.000	Kasubag Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
		X	X	01	2.0	1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	9	9	N/A	N/A	-	8	807.830.000	8	807.830.000	8	807.830.000	24	2.423.490.000	Kasubag Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu organisasi perlu ditetapkan indikator kinerja disetiap program sehingga tingkat keberhasilan suatu program dapat dinilai sejauh mana baik keberhasilan ataupun kegagalan bisa diukur. Adapun indikator kinerja program kecamatan Samboja Barat periode 2023-2026 tertuang didalam tabel berikut :

Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NAMA OPD : KECAMATAN SAMBOJA BARAT

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Capaian Setia Tahun					
						2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah
						Target	Target	Target	Target	Target	Target
1	2	4	5	6	7	8	10	12	14	16	18
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan yang Efektif Efisien Inovatif Transparan dan Akuntabel			Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	81	80	83	83	90	90	85.2
		URUSAN : KECAMATAN									
	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan		Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	70	75	75	75	75	75	75
			Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	81	80	80	80	80	80	80
			Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan	Nilai	100	100	100	0	0	0	0
			Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	Persen	75	75	75	75	75	75	75

		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Persen	70	75	75	75	75	75	75
			Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan	Persen	100	100	100	100	100	100	100
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang melibatkan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan secara efektif	kegiatan	0	0	0	0	0	0	100
		Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kali	0	0	0	0	0	0	0
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan secara efektif	kegiatan	0	0	0	0	0	0	0
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang difasilitasi	SPM	0	-	-	-	-	-	0.00
		Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan yang difasilitasi	kegiatan	0	0	0	0	0	0	0
		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kali	0	0	0	0	0	0	9
		Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Kali	0	0	0	0	0	0	0
		Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	kegiatan	0	0	0	0	0	0	0
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	150	150	150	150	150	150	750
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah perizinan non usaha yang dikeluarkan Kecamatan	Berkas	0	0	0	0	0	0	0
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Berkas	400	400	400	400	400	400	2000
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	kegiatan	149	149	149	149	149	149	745
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	Persen	72.72	72.7	72.7	72.7	72.7	72.7	72.7
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kali	0	0	0	0	0	0	0

		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan yang diikuti oleh Masyarakat di wilayah kecamatan	Kegiatan	0	0	0	0	0	0	0
		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa / Kelurahan	Kegiatan	80	80	80	80	80	80	480
		Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	Jumlah Partisipasi Peserta yang mengikuti Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Orang	700	700	750	750	750	750	3700
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana desa dan Kelurahan yang dibangun	Unit	159	159	159	159	159	159	795
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah unit pengadaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, Jumlah peserta kegiatan pemberdayaan masyarakat, Jumlah RT yang mendapat operasional	Orang/Unit	356	356	356	133	356	356	1557
		Evaluasi Kelurahan	Jumlah Kegiatan Evaluasi Kelurahan	Kegiatan	4	4	4	4	4	4	20
		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kali	467	467	470	470	470	470	348
		Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan	Lembaga	467	467	467	467	467	467	348
		Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah peserta	Lembaga	0	0	0	0	0	0	0
		Penyediaan sarana dan prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah sarana/prasarana	Unit	3	3	3	3	3	3	15
		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
		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
		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
		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
		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
		Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan-Undang 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

		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	CAKUPAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persen	83.33	83.33	100	100	100	100	100
		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	Kegiatan	N/A	N/A	11	11	11	11	44
		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
		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
		Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Kegiatan	N/A	0	0	0	0	0	0
		Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemana Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemana Lokal, Regional, dan Nasional	Kegiatan	N/A	0	0	0	5	5	10
		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
		Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	Jumlah Partisipasi Masyarakat Dalam Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	kegiatan	N/A	0	0	0	0	0	0
		Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan Oleh Instansi Vertikal	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan Yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah	kegiatan	N/A	0	0	0	0	0	0
		Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan	N/A	0	0	0	0	0	0
		URUSAN : NON URUSAN									
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	60	65	68	70	74	77	77
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	4	3	3	3	3	3	4
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	2	1	1	1	1	1	2
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan	2	2	2	2	2	2	2
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	laporan	21	21	21	21	21	21	21
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	orang	168	168	168	168	168	168	168
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	1	1	1	1	1	1	1

		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Trivulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Trivulanan/Semesteran SKPD	laporan	20	20	20	20	20	20	20
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	dokumen	6	6	6	6	6	6	6
		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	laporan	6	6	6	6	6	6	6
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	dokumen	20	20	20	20	20	20	20
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	Stel/Unit	85	85	85	85	85	85	425
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	orang	20	20	20	20	20	20	100
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	jenis	6	6	6	6	6	6	30
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	unit	162	162	162	162	162	162	810
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Unit	367	367	367	367	367	367	1835
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	unit	25	25	25	25	25	25	125
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Jenis	20	20	20	20	20	20	100
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Jenis	268,695	268,695	268,695	400	500	600	538890
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	Rapat	1655	1655	1655	1655	1655	1655	8275
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	persen	96	96	96	96	96	96	96
	1.052631579	Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan	unit	1	1	1	1	1	1	5
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	unit	95	95	95	95	95	95	95
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	bulan	12	12	12	12	12	12	12
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jangka waktu pelaksanaan kegiatan surat menyurat	bulan	12	12	12	12	12	12	12
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12	12	12	12	12	12	12
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah	unit	150	150	150	150	150	150	150
		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	8	8	8	8	8	8	40
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	unit	133	133	133	133	133	133	665
		Pemeliharaan/Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	9	9	8	8	8	8	41

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Renstra kecamatan Samboja Barat Tahun 2023-2026 merupakan acuan bagi seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan Kecamatan Samboja Barat dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya. Terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam SE Bupati Kutai Kartanegara Nomor : B-984 / BAPP / 065.11 / 05 / 2021 tentang Penyempurnaan Rancangan Awal menjadi Rancangan Rencana Strategis PD (RENSTRA- PD) Tahun 2021 - 2026.

Untuk itu terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Dalam Renstra Kecamatan Samboja Barat 2023-2026 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Samboja Barat dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026.
2. Renstra Kecamatan Samboja Barat Tahun 2023-2026 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat Samboja Barat, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Camat dan Kepala seksi (Seksi Pemerintahan, seksi Pelayanan Umum, seksi PMD, seksi Keamanan dan Ketertiban Umum, dan Seksi Kesejahteraan Rakyat) yang ada di lingkungan Kecamatan Samboja Barat.
3. Renstra Kecamatan Samboja Barat tahun 2023-2026 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja Kecamatan Samboja Barat (Renja Kecamatan Samboja Barat) untuk setiap tahunnya dengan tetap mengacu pada rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kutai Kartanegara.

4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kutai Kartanegara, keberadaan Renja Kecamatan Samboja Barat harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Samboja Barat (RKA-Kecamatan Samboja Barat).
5. Apabila ada kebijaksanaan Penganggaran untuk Kecamatan Samboja Barat dan di luar dari Renstra ini maka akan dilakukan perbaikan.
6. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra-SKPD Kecamatan Samboja Barat tahun 2023-2026 yang tercermin dari Renja-SKPD Kecamatan Samboja Barat, harus dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melebaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Camat Samboja Barat



BURHANUDDIN.S.Aq.M.Si
NIP. 19710330 199701 1001