



RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2025-2029

KECAMATAN SAMBOJA

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan / Berakuntabel / Kompeten
Harmonis / Loyal / Adaptif / Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

KECAMATAN SAMBOJA

SURAT KEPUTUSAN

CAMAT SAMBOJA SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SAMBOJA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NOMOR : P. 001 /KEC.SJA/SK//1/2025

TENTANG

PERSONALIA PENYUSUNAN RENSTRA PERUBAHAN KECAMATAN 2025-2029
OPD KANTOR CAMAT SAMBOJA

CAMAT SAMBOJA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka tertibnya administrasi dan pengelolaan penyelenggaraan rutinitas kerja berjalan lancar, maka dipandang perlu untuk menetapkan Personalia Tim Penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan 2025-2029 pada Organisasi Perangkat Daerah KECAMATAN SAMBOJA Kab. Kutai Kartanegara Tahun Anggaran 2025 ;
- b. Untuk maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dan diatur dalam suatu Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2005;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2020.
- Memperhatikan : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kecamatan Samboja Barat.
2. Surat Keputusan Bupati Kutai Kartanegara No. NOMOR 566/SK BUP/HK/2022 tentang Pelimpahan Wewenang Pengelolaan Keuangan Daerah Kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Sebagai Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Tahun Anggaran 2025;
3. Berdasarkan RKA dan DPA Belanja Satuan Perangkat Daerah KECAMATAN SAMBOJA Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :
PERTAMA : Terhitung Mulai Tanggal **2 Januari 2025** menetapkan Personalia Penyusunan Renstra Kecamatan 2025-2029 pada Organisasi Perangkat Daerah KECAMATAN SAMBOJA Kabupaten Kutai Kartanegara :

No	NAMA	JABATAN	KETARANGAN
1	DAMSIK,SH.,M.Si	PENGARAH / PENANGGUNGJAWAB	CAMAT
2	AMIR LUFNI,S.Sos.,M.Si	KETUA	SEKCAM
3	MUHAMMAD ALIDIN,S.Sos	SEKRETARIS	KASI PMD
4	SYARIFUDDIN,S.Sos	ANGGOTA	KASI PEMERINTAHAN
5	AHMAD SAHYUDI,S.Pd	ANGGOTA	KASI PELAYANAN UMUM
6	ERY WINARTO,S.Sos	ANGGOTA	KASUBAG. UMUM, TATALAKSANA DANKEPEGAWAIAN
7	BURHAN,SKM	ANGGOTA	KASI KESOS
8	ANTUNG NANI HARIYANI	ANGGOTA	KASUBAG. PENYUSUNAN PROG KEU
9	STAF BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN	ANGGOTA	
10	STAF BAGIAN PEMERINTAHAN	ANGGOTA	
11	STAF BAGIAN PMD	ANGGOTA	
12	STAF BAGIAN PELAYANAN UMUM	ANGGOTA	
13	STAF BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN KEPEGAWAIAN	ANGGOTA	
14	STAF BAGIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	ANGGOTA	
15	STAF BAGIAN TRANTIB	ANGGOTA	

- KEDUA : Personalia yang diangkat dalam jabatan tersebut dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada CAMAT SAMBOJA selaku atasan/pimpinan OPD KECAMATAN SAMBOJA Kabupaten Kutai Kartanegara ;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul berkenaan dengan ditetapkan nya Surat Keputusan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Kutai Kartanegara melalui DPA Organisasi Perangkat Daerah KECAMATAN SAMBOJA Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2023.
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : SAMBOJA
Pada Tanggal : 2 Januari 2025

CAMAT SAMBOJA
DAMSIK,SH.,M.Si
PEMBINA
NIP. 19690414 200701 1 031

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Kutai Kartanegara Kutai Kartanegara di **Tenggarong**
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di **Tenggarong**
3. Kepala Inspektorat Kutai Kartanegara di **Tenggarong**
4. Kepala BPKAD Kab. Kutai Kartanegara di **Tenggarong**
5. Yang bersangkutan di **Tenggarong**
6. Peringgal.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberi rahmat karunia-Nya atas terselesaikannya Penyusunan Studi Pendahuluan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis Kecamatan Samboja Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025-2029 adalah sebagai implementasi dari amanat Undang-undang No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Penyusunan Renstra Kecamatan Samboja ini berpedoman kepada Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah.

Rencana Strategi Kecamatan Samboja 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.

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

Camat Samboja

DAMSIK, S.H., M.Si
NIP. 196904142007011031

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI iv

BAB I PENDAHULUAN..... 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Landasan Hukum..... 2

1.3 Maksud dan Tujuan 3

1.4 Sistematika Penulisan..... 4

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 6

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI 8

2.1.1 STRUKTUR ORGANISASI..... 8

2.1.2 TUGAS DAN FUNGSI.....11

2.2 SUMBERDAYA PERANGKAT DAERAH 28

2.2.1 KEPEGAWAIAN..... 28

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 54

2.3.1 Kinerja Pelayanan Kecamatan SAMBOJA 54

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kegiatan Pelayanan 55

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 57

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 60

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... 60

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KERJA KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH..... 70

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA 73

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS..... 75

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SAMBOJA..... 75

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 77

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH..... 77

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 79

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN..... 83

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 89

BAB VIII PENUTUP..... 92

BAB 1

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. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025- 2045. Surat Mendagri Nomor 000.8.2.2/4075/Bangda tentang Penyusunan Rancangan Teknokratik RPJMD Tahun 2025-2029.

Kecamatan Samboja merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur. Dengan luas wilayah yang mencakup berbagai potensi sumber daya alam, seperti perkebunan, pertanian, dan kehutanan, serta keanekaragaman hayati yang tinggi, Samboja memiliki peran strategis dalam mendukung pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara secara keseluruhan. Posisi geografisnya yang berdekatan dengan Ibu Kota Negara (IKN) Nusantara memberikan peluang dan tantangan baru yang memerlukan perencanaan strategis untuk menghadapi dinamika pembangunan pada periode 2025-2029.

Dalam beberapa tahun terakhir, Kecamatan Samboja menghadapi perubahan yang signifikan, baik dalam aspek sosial, ekonomi, maupun lingkungan. Peningkatan kebutuhan infrastruktur, pertumbuhan populasi, serta tekanan pada sumber daya alam menjadi perhatian utama dalam penyusunan rencana strategis ini. Pendekatan yang holistik dan berbasis data diperlukan untuk menjamin pembangunan yang inklusif, berkelanjutan, dan berdaya saing.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Samboja ini didasarkan pada berbagai peraturan perundang-undangan :

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. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025- 2045;
12. Surat Mendagri Nomor 000.8.2.2/4075/Bangda tentang Penyusunan Rancangan Teknokratik RPJMD Tahun 2025-2029
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2005 – 2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2019-2039;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026;
16. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Kecamatan dan Kelurahan Dalam Pengelolaan Infrastruktur Skala Kecil;
17. 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

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Samboja Tahun 2025-2029 memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut:

Maksud

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Samboja Tahun 2025–2029 dimaksudkan sebagai langkah strategis untuk menerjemahkan visi, misi, dan tujuan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2025–2029 ke dalam program dan kegiatan operasional di tingkat kecamatan. Dokumen ini berfungsi sebagai pedoman utama bagi perangkat

daerah Kecamatan Samboja dalam menjalankan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat secara terarah, efektif, dan akuntabel hingga akhir periode RPJMD.

Tujuan

1. Menjabarkan Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara 2025–2029 Untuk memastikan arah pembangunan di Kecamatan Samboja selaras dengan visi, misi, serta tujuan strategis yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif dan Akuntabel Untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan publik di tingkat kecamatan.
3. Mendukung Pembangunan Berkelanjutan Untuk mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan yang mencakup aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan dalam perencanaan dan pelaksanaan program kecamatan.
4. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Untuk memastikan pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Samboja berdampak langsung pada peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Samboja Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

1. BAB 1 Pendahuluan

- Menguraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Renstra Kecamatan Samboja.

2. BAB 2 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- Membahas 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 disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Samboja ini untuk memaksimalkan pelayanan dan mendukung pembangunan yang merata serta berkelanjutan.

3. BAB 3 Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

- Membahas potensi, tantangan, peluang, isu-isu strategis pembangunan di Kecamatan Samboja serta identifikasi berdasarkan tupoksi.

4. BAB 4 Tujuan Dan Sasaran

- Membahas visi, misi, tujuan, serta sasaran strategis kecamatan Samboja.

5. BAB 5 Strategi dan Kebijakan

- Menetapkan strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan pembangunan yang telah dirumuskan agar tepat sasaran dan sesuai dengan Kebijakan Pemerintah Daerah.

6. BAB 6 Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan

- Membahas tentang Rencana Program, Mengidentifikasi program prioritas beserta indikator kinerja utama sebagai alat evaluasi dan Sumber Pendanaan.

7. BAB 7 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

- Membahas indikator kinerja Kecamatan Samboja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator ini mencerminkan prioritas pembangunan, seperti kualitas layanan, pembangunan infrastruktur, dan pemberdayaan masyarakat, serta membantu mengevaluasi capaian dan menyusun langkah perbaikan untuk mendukung pembangunan yang efektif.

8. BAB 8 Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Samboja terletak di pesisir selatan Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur, Indonesia. Wilayah ini berada sekitar 108 km dari Tenggarong, ibu kota kabupaten, dan 93 km dari Samarinda, ibu kota provinsi. Menurut data Badan Pusat Statistik (BPS) dalam publikasi "Kecamatan Samboja Dalam Angka 2024", luas wilayah Kecamatan Samboja mencapai 1.045,90 km². Sebelumnya, berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020, Kecamatan Samboja telah dimekarkan menjadi dua wilayah: Kecamatan Samboja dan Kecamatan Samboja Barat. Setelah pemekaran,

Kecamatan Samboja memiliki luas wilayah sekitar 284,93 km².

Berdasarkan data terbaru, jumlah penduduk Kecamatan Samboja mencapai 66.617 jiwa pada tahun 2020. Wilayah ini terdiri dari 10 kelurahan dan 3 desa, dengan total 132 Rukun Tetangga (RT) di kelurahan dan 33 RT di desa. Kecamatan Samboja memiliki potensi sumber daya alam yang meliputi sektor pertanian, perikanan, dan kehutanan, serta menjadi jalur transportasi penting bagi kegiatan ekonomi di wilayah pesisir.

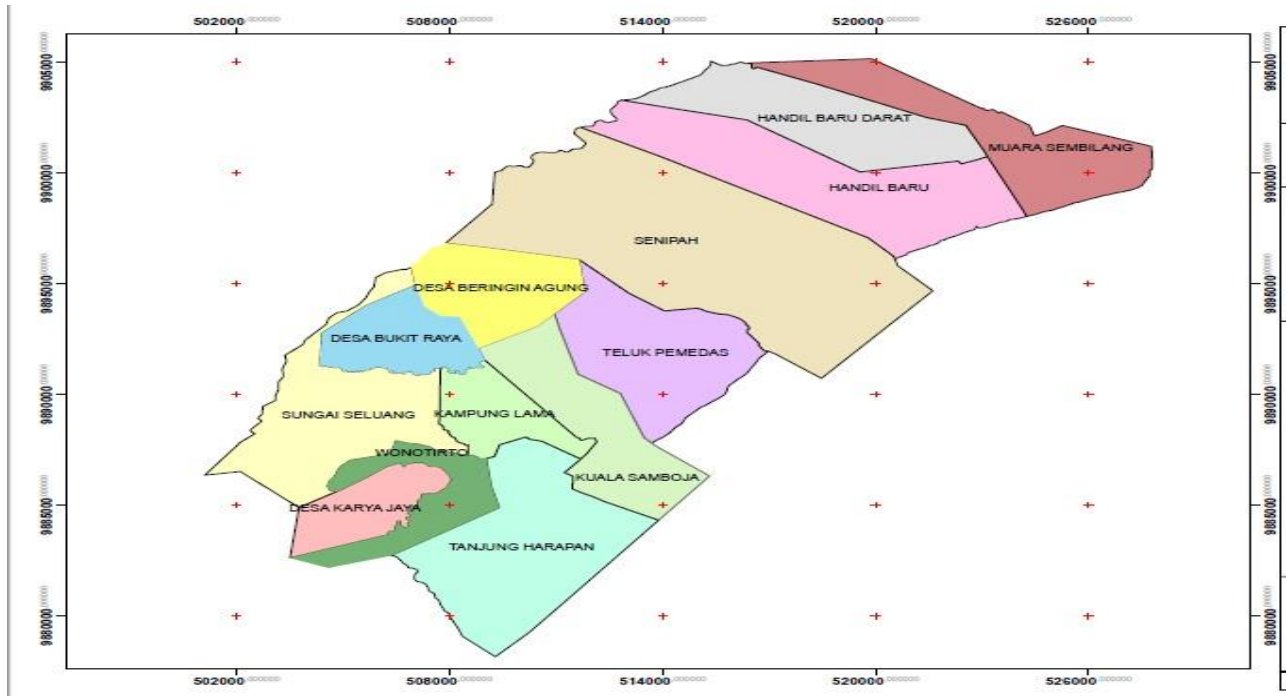
Batas- batas Wilayah Kecamatan Samboja

Sebelah Utara : Kecamatan Muara Jawa

Sebelah Timur : Selat Makassar

Sebelah Selatan : Kecamatan Samboja Barat

Sebelah Barat : Kecamatan Samboja Barat, Kecamatan Loa Janan, Kecamatan Muara Jawa.



PETA WILAYAH KECAMATAN SAMBOJA

DATA LUAS WILAYAH KELURAHAN/DESA DAN JUMLAH RT

KECAMATAN SAMBOJA

No	Nama Kelurahan/Desa	Luas Wilayah Desa/ Kelurahan (Km2)	Jumlah RT
1	Wonotirto	11.181442	8
2	Tanjung Harapan	22.046089	11
3	Samboja Kuala	15.332926	20
4	Sanipah	59.323022	18
5	Handi Baru	33.591616	14

6	Muara Sembilang	22.16695	14
7	Teluk Pemedas	24.323348	10
8	Kampung Lama	10.541588	8
9	Handil Baru Darat	21.955600	12
10	Sungai Seluang	27.540140	17
11	Karya Jaya	10.047668	10
12	Bukit raya	11.807128	12
13	Beringin Agung	15.067684	11
TOTAL		284.925201	165

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 STRUKTUR ORGANISASI

Susunan organisasi Kecamatan Samboja mengacu pada peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 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.

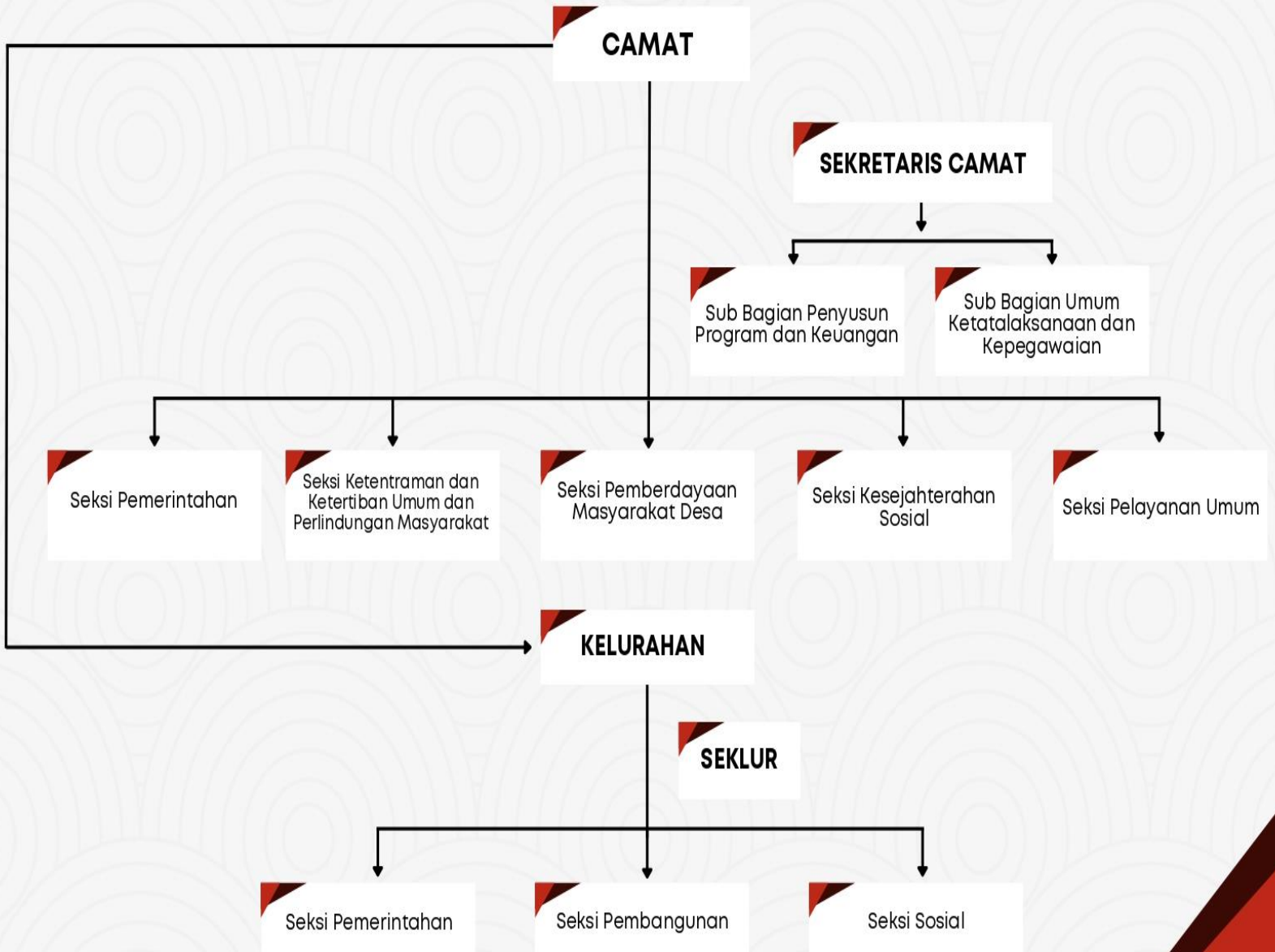
g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan masyarakat.

h. Kelurahan membawahkan :

- 1) Sekretaris.
- 2) Seksi Pemerintahan.
- 3) Seksi Pembangunan.
- 4) Seksi Sosial.



STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SAMBOJA



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, Fasilitasi, 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, Pemberdayaan 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 Sekretariat serta mencari alternatif pemecahannya.
- r) Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan- kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesekretariatan
- s) Melaksanakan dan melaporkan Pelaksanaan Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Camat dibantu :

I. 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 Inventrisasi 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 Penyelenggaraan (LHKPN) dan Laporan Pajak-pajak pribadi (LP2P) dilingkungan Kecamatan.
- z) Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang

diberikan oleh atasan.

II. 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 sekretaris.
- d) Memberikan saran dan masukan kepada sekretaris 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, akutansi dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan.
- g) Menyiapkan, mengelola bahan untuk sosialisasi petunjuk teknis dan bahan pembinaan kegiatan penganggaran, penatausahaan, akutansi 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.

III. 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 Sekertaris 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.

IV. 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 di wilayah 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.

V. 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 sekretaris.
- e) Memberikan saran dan masukan kepada camat melalui sekretaris 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 prefentip 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.
- v) Melakukan pencegahan dan penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkoba, psikotropika, Zat adiktif dan bahan berbahaya.

- w) Melakukan pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah.
- x) Melakukan pengawasan dan pengendalian wilayah yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban.
- y) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat, penegakan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

VI. 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 oleh 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 kepemudaaan 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 krehidupan beragama.
- z) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

VII. 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 pogram 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) Melaksanakan pemantauan 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 sampai Juli Tahun 2023 setelah Pengurangan Kecamatan Samboja Barat adalah sebanyak 174 orang dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi Kecamatan Samboja adalah sebagaimana ditunjukkan table 2.1

Tabel 2.1

Keberadaan Pegawai Kecamatan Samboja berdasarkan 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.

No.	Organisasi	Laki	Perempuan	Jumlah
1	Camat	1		1
2	Sekretariat			0
	- Sekretaris Camat	1		1
	- Kepala Sub Bag. Umum, Kepegawaian dan	1		1
	Ketatalaksanaan			0
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS	7	5	12
	- Kepala Sub Bag. Keuangan	0	1	1
	- Staf Pendukung PNS/NON	5	2	7
	PNS			0

3	Kepala Seksi Pelayanan Umum	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS	2	1	3
4	Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS	2	3	5
5	Kepala Seksi Pemerintahan	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS	3	5	8
6	Kepala Seksi Trantib	0		0
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS	2	1	3
7	Kepala Seksi Pembangunan	1		1
	- Staf Pendukung PNS/NON PNS	1	2	3
8	Lurah	9		9
	- Sekretaris Lurah	9	5	14
	- Kasi Pemerintahan	5	0	5
	- Staf Pendukung PNS	2	2	4
	- Kasi Pembangunan	3	3	6
	- Staf Pendukung PNS	1	5	6
	- Kasi Sosial	2	5	7
	- Staf Pendukung PNS	0	3	3
9	Pekerja Harian Lepas (Tenaga Kebersihan, Pertamanan dan sampah)	36	31	67
	JUMLAH	96	73	169

2) Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

Dari komposisi Pegawai Kecamatan Samboja yang keseluruhan berjumlah 174 Orang terdapat:

- 83 Orang berstatus Pegawai Negri sipil (PNS)

- 91 Orang Non PNS (Tenaga Harian Lepas)

Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Samboja menurut status pangkat dan golongan masih terdapat kekosongan pegawai pada Kecamatan dan Kelurahan sebagaimana ditunjukkan pada table 2.2

Tabel 2.2

Data Pegawai Kecamatan Samboja

No.	Status Kepegawaian	Gol/Ruang	Jumlah
I	Pegawai Negeri		
	Pembina Tk.I		
	Pembina	IV/a	7
	Penata Tk.I	III/d	21
	Penata	III/c	6
	Penata Muda Tk.I	III/b	6
	Penata Muda	III/a	5
	Pengatur Tk.I	II/d	24
	Pengatur	II/c	2
	Pengatur Muda Tk.1	II/b	3
	Pengatur Muda	II/a	3
II	Tenaga Harian Lepas	-	92
	Jumlah		169

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

Pegawai Negeri Sipil (PNS) terdapat :

- 15 Orang berpendidikan S-2
- 24 Orang berpendidikan S-1
- 2 Orang berpendidikan D-3
- 35 Orang berpendidikan SMA/ sederajat
- 1 Orang SLTP

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

DATA PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN

No.	Status Kepegawaian	Pendididikan
1	Pegawai Negeri	
	Strata 3	
	Strata 2	15
	Strata 1	24
	Diploma 3	2
	SLTA	35
	sltp	1
2	Tenaga Harian Lepas	
	Strata 1	33
	Diploma 4	1
	Diploma 1	0

	SLTA/SMA/SMK/MA	48
	SLTP	7
	SD	3
	JUMLAH	169

DATA PEGAWAI KANTOR CAMAT SAMBOJA

No	Kode Jabatan	Nama Jabatan	DATA PEGAWAI				Pendidikan Awal	Pedididka n akhir	Jumlah Pemangk u Jabatan	jumlah Kebutuha n Pegawai	Kekuranga n
			Nama Pegawai	NIP	Pangkat Golongan						
1	7.00.12	CAMAT	Damsik SH.M.Si	196904142007011031	Pembina	IVa	S2	S2	1	1	
2	7.00.12.1	SEKRETARIS	Amir Lufni SE MSi	197905162001121002	Pembina	IVa	S2	S2	1	1	
3	7.00.12.1.1	KEPALA SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN	ANTUNG NANI HARIYANI	197707102001122003	Penata Muda	IIIa	SMA	SMA	1	1	
5	7.00.12.1.1.2	Bendahara	IRWANSYAH WAHYUDI S.Ip	197612292000121001	Penata Muda	IIIa	S1	S1	1	1	
6	7.00.12.1.1.3	Pengolah Data	TUMIRAN	198208222010011012	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	
7	7.00.12.1.1.5	Pengadministrasi Keuangan	RUSDAH S.SOS	196709242001122002	Penata Muda	IIIa	S1	S1	1	1	
8	7.00.12.1.1.6	Pengelola Program dan Laporan	SYALHADI	198305162007011004	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	
9	7.00.12.1.2	KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	ERY WINARTO, S.Sos	198302092001121002	Penata Muda Tingkat I	IIIb	S1	S2	1	1	

11	7.00.12.1.2.1	Pengelola Kepegawaian	WAHYUDI	198410132010011009	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	1	
12	7.00.12.1.2.2	Pengadministrasi Umum	BAMBANG WALUYO	198412042014101002	Pengatur	IId	SMA	SMA	1	1	
13	7.00.12.1.2.3	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	HASBI MAULANA ABDI	198312092009021003	Pengatur	IId	SMA	SMA	1	2	
			MIRA AGUSTINA	198308192008012018	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1		
14	7.00.12.1.2.4	Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	MUHAMMAD EFENDI	198212042010011011	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	
15	7.00.12.1.2.5	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
16	7.00.12.1.3	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
17	7.00.12.2	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN	SYARIPUDIN.S.Sos.M.Si	196904152007011063	Pembina	IVa	S2	S2	1	1	
18	7.00.12.2.1	Pengadministrasi Umum	SUMIAH	198202232010012013	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	2	1
19	7.00.12.2.2	Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	AGUS FRATAMA	198508242010011017	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	3	2
20	7.00.12.2.3	Pengolah Data								2	1
21	7.00.12.2.4	Pengelola Data	FIFIN MUHAIMIN	198402272010011006	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	
22	7.00.12.2.5	Analisis Data dan Informasi	Data Kosong							1	1
23	7.00.12.3	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Data Kosong							1	1
24	7.00.12.3.1	Pengelola Data Kemanan dan Ketertiban	PATRIANSYAH	198509022010011006	Pengatur Muda Tingkat I	IId	SMP	SMA	1	1	

25	7.00.12.3.2	Pengadministrasi Umum	DEVI ISTIYAWAN	197810112014101001	Pengatur Muda	Ila	SMA	SMA	1	1	
26	7.00.12.3.3	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
27	7.00.12.4	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	MUHAMMMAD ALIDIN S.Sos.M.Si	198507142011011001	Penata Tingkat I	IIId	S2	S2	1	1	
28	7.00.12.4.1	Pengolah Data	RIKA NUR ANISA RIN TANRIYATI	198412072010012011	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	
29	7.00.12.4.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
30	7.00.12.4.3	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
31	7.00.12.5	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	Burhan,S.KM.,M.Si	197205051993031005	Pembina	IVa	S2	S2	1	1	
32	7.00.12.5.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
33	7.00.12.5.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
34	7.00.12.5.3	Pengolah Data	ST MASRAYAH	197511132001122002	Penata Muda	III a	SMP	S1	1	1	
35	7.00.12.6	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM	AHMAD SAHYUDI SPd	198601012010011035	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
36	7.00.12.6.1	Pengelola Data	ARIANSYAH	196911072009011003	Pengatur Muda Tingkat I	IIf	SMA	S1	1	1	
37	7.00.12.6.2	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
38	7.00.12.6.3	Pengolah Data Pelayanan	LICA AMELIA SARI AMd	198803152011012001	Pengatur Tingkat I	IId	D3	D3	1	1	
39	7.00.12.7	LURAH KELURAHAN HANDIL BARU DARAT	MUHAMMAD SALEH S,STP	199010282014061002	Penata	IIIf	S1	S2	1	1	

40	7.00.12.7.1	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH HANDIL BARU DARAT	Data Kosong							1	1
41	7.00.12.7.1.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
42	7.00.12.7.1.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
43	7.00.12.7.1.3	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
44	7.00.12.7.2	SEKRETARIS LURAH HANDIL BARU DARAT	HARDIANSYAH S,Sos.M.Si	196905071994011002	Pembina	IVa	S2	S2	1	1	
45	7.00.12.7.2.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
46	7.00.12.7.2.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
47	7.00.12.7.3	KEPALA SEKSI SOSIAL LURAH HANDIL BARU DARAT	Data Kosong							1	1
48	7.00.12.7.3.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
49	7.00.12.7.3.2	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
50	7.00.12.7.3.3	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
51	7.00.12.7.4	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH HANDIL BARU DARAT	RUSLAN AGUS SP.M,Si	197808232009011010	Penata Tingkat I	IIId	S2	S2	1	1	
52	7.00.12.7.4.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
53	7.00.12.7.4.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
55	7.00.12.8.1	SEKRETARIS LURAH HANDIL BARU	Jahrawati W, S.Pd., M.Si	197112022008012015	Penata Tingkat I	IIId	S2	S2	1	1	
56	7.00.12.8.1.1	Pengelola Data	RIN ARIYANI	198101022001122002	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	

57	7.00.12.8.2	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH HANDIL BARU	Data Kosong							1	1
58	7.00.12.8.2.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
59	7.00.12.8.2.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
60	7.00.12.8.3	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH HANDIL BARU	NUR HERIAN TO, S.Sos	198611302011011001	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
61	7.00.12.8.3.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
62	7.00.12.8.3.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
63	7.00.12.8.4	KEPALA SEKSI SOSIAL LURAH HANDIL BARU	Data Kosong							1	1
64	7.00.12.8.4.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
65	7.00.12.8.4.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
66	7.00.12.8.4.3	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
68	7.00.12.9.1	SEKRETARIS LURAH KAMPUNG LAMA	AGUSTINAH,S.Sos	196708171991032018	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
69	7.00.12.9.1.1	Pengolah Data	ERNIE AGUSTINAH	198608312010012002	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	1	
70	7.00.12.9.2	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH KAMPUNG LAMA	Data Kosong							1	1
71	7.00.12.9.2.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
72	7.00.12.9.2.2	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1

73	7.00.12.9.3	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH KAMPUNG LAMA	Data Kosong							1	1
74	7.00.12.9.3.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
75	7.00.12.9.3.2	Pengolah Data	BAMBANG NURTJHAHYO	196904281998031004	Penata Muda Tingkat I	IIIb	S1	S1	1	1	
76	7.00.12.9.3.3	Petugas Ukur	Data Kosong							1	1
78	7.00.12.9.4.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
79	7.00.12.9.4.2	Pengolah Data	Ameliya Bangun	198510092010012014	Pengatur Tingkat I	IId			1	1	0
80	7.00.12.9.4.3	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
81	7.00.12.10	LURAH KELURAHAN KUALA SAMBOJA	USMAN, S.Sos.,M.A.P	198203212007011008	Penata Tingkat I	IIId	S1	S3	1	1	
82	7.00.12.10.1	SEKRETARIS LURAH KUALA SAMBOJA	SAHDAN, S.Sos	197508112010011005	Penata Muda Tingkat I	IIIb	S1	S1	1	1	
83	7.00.12.10.1.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
84	7.00.12.10.2	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH KUALA SAMBOJA	Data Kosong							1	1
85	7.00.12.10.2.1	Pengolah Data	SYARIFAH ROBIYAH	197808182007012019	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	1	
86	7.00.12.10.2.2	Pengadministrasi Umum	SUSMITO ADI	197901122010011011	Pengatur Muda Tingkat I	IIb	SMA	SMA	1	1	

87	7.00.12.10.3	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH KUALA SAMBOJA	Data Kosong							1	1
88	7.00.12.10.3.1	Pengolah Data	SITI ROHIMAH	198405052010012024	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	1	
89	7.00.12.10.3.2	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
90	7.00.12.10.4	KEPALA SEKSI SOSIAL LURAH KUALA SAMBOJA	HARTINI, SP	197001312008012019	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
92	7.00.12.10.4.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
93	7.00.12.11	LURAH KELURAHAN MUARA SEMBILANG	JUMIATI, WHD, S.Ag	197807182010012017	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
94	7.00.12.11.1	SEKRETARIS LURAH MUARA SEMBILANG	SULISTYO, SE, MM	198204192005021004	Penata Tingkat I	IIId	S2	S2	1	1	
95	7.00.12.11.1.1	Pengolah Data	Kasmabuti, S.Sos	198105032007012012	Penata Muda	IIIa	S1	S1	1	1	
96	7.00.12.11.1.2	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
97	7.00.12.11.2	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH MUARA SEMBILANG	AHMAD HUZAIR, S.IP	197710112001121002	Penata Muda Tingkat I	IIIb	S1	S1	1	1	
98	7.00.12.11.2.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
99	7.00.12.11.2.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
100	7.00.12.11.3	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH MUARA SEMBILANG	Data Kosong							1	1
101	7.00.12.11.3.1	Pengolah Data	Arbayah, S.Sos.	197604072007012032	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	
102	7.00.12.11.3.2	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1

103	7.00.12.11.4	KEPALA SEKSI SOSIAL LURAH MUARA SEMBILANG	MASNIATI,S.Sos	197809112001122004	Penata Muda Tingkat I	IIIb	SMA	S1	1	1	
104	7.00.12.11.4.1	Pengadministrasi Umum	NORSIAH	198108202007012017	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	1	
105	7.00.12.11.4.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
106	7.00.12.12	LURAH KELURAHAN SUNGAI SELUANG	Drs.Hari M Si	196705251992031010	Pembina	IVa	S2	S2	1	1	
108	7.00.12.12.1.1	Pengolah Data	Data Kosong						1	1	1
109	7.00.12.12.2	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH SUNGAI SELUANG	Rahman Rusmana	197301141992031002	Penata	IIIc	SMA	SMA	1	1	
110	7.00.12.12.2.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
111	7.00.12.12.2.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
112	7.00.12.12.2.3	Petugas Ukur	Data Kosong							1	1
113	7.00.12.12.3	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH SUNGAI SELUANG	Siti Aisyah S Sos	197903222007012007	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
114	7.00.12.12.3.1	Pengadministrasi Umum	RISMAWATI	198307242008012014	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	1	
115	7.00.12.12.3.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
117	7.00.12.12.4.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
118	7.00.12.12.4.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
120	7.00.12.13	LURAH KELURAHAN WONOTIRTO	JUMADI S.SOS	197401102001121004	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
121	7.00.12.13.1	SEKRETARIS LURAH WONOTIRTO	SYAIFUL FADLI S.STP.M.AP	199210222015071001	Penata	IIIc	S2	S2	1	1	

122	7.00.12.13.1.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
123	7.00.12.13.2	KEPALA SEKSI SOSIAL LURAH WONOTIRTO	Desi Nor Hidayah, SE	198212102001122002	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
124	7.00.12.13.2.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
125	7.00.12.13.2.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
126	7.00.12.13.2.3	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
127	7.00.12.13.3	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH WONOTIRTO	Abdul Rasyid, A.Md	198202102006041017	Penata	IIId	D3	D3	1	1	
128	7.00.12.13.3.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
129	7.00.12.13.3.2	Pengolah Data	AGUS SUMONO	196912162010011001	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	1	1
130	7.00.12.13.4	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH WONOTIRTO	Dwi Sushanti, SH	197401152001122003	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
132	7.00.12.13.4.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
133	7.00.12.14	LURAH KELURAHAN SANIPAH	TOFIKURACHMAN,S.Sos,M.Si	196712301991031002	Pembina	IVa	S2	S2	1	1	
134	7.00.12.14.1	SEKRETARIS LURAH SANIPAH	Dra. MARIYATI,M.Si	196701022009022001	Penata Tingkat I	IIId	S2	S2	1	1	
135	7.00.12.14.1.1	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
136	7.00.12.14.2	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN SANIPAH	SILVANA BARUS,S.Sos	198108112008012020	Penata	IIId	S1	S1	1	1	
137	7.00.12.14.2.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
138	7.00.12.14.2.2	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1

139	7.00.12.14.3	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH SANIPAH	Data Kosong							1	1
140	7.00.12.14.3.1	Pengadministrasi Umum	HATIKAH	197907142010012019	Pengatur Muda Tingkat I	IIb	SMA	SMA	1	1	
141	7.00.12.14.3.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
142	7.00.12.14.3.3	Petugas Ukur	Data Kosong							1	1
143	7.00.12.14.4	KEPALA SEKSI SOSIAL LURAH SANIPAH	Data Kosong							1	1
144	7.00.12.14.4.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
145	7.00.12.14.4.2	Pengadministrasi Umum	YULI. M	197707072008012043	Pengatur Muda	IIa	SMA	SMA	1	1	
146	7.00.12.15	LURAH KELURAHAN TANJUNG HARAPAN	NASUHA,S.Ag.,M.Si	197402172007011015	Penata Tingkat I	IIId	S2	S2	1	1	
147	7.00.12.15.1	SEKRETARIS LURAH TANJUNG HARAPAN	FATLIYANSYAH,S.Sos	198107022001121002	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
148	7.00.12.15.1.1	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
149	7.00.12.15.1.2	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
150	7.00.12.15.2	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH TANJUNG HARAPAN	HASANUDIN ,S.Pd.i	198108182008011019	Penata	IIIf	S1	S1	1	1	
151	7.00.12.15.2.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
152	7.00.12.15.2.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
153	7.00.12.15.3	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH TANJUNG HARAPAN	ABDURAHMAN.S.Sos	197503112001121003	Penata Muda Tingkat I	IIIf	S1	S1	1	1	

154	7.00.12.15.3.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
155	7.00.12.15.3.2	Pengolah Data	AGUSTINA FRANSISCA	198608072010012013	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	
156	7.00.12.15.4	KEPALA SEKSI SOSIAL LURAH TANJUNG HARAPAN	NOOR HASANAH,SE	196903191994032007	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
157	7.00.12.15.4.1	Pengadministrasi Umum	MUADAH	197002022006042006	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	SMA	1	1	
158	7.00.12.15.4.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
159	7.00.12.16	LURAH KELURAHAN TELUK PEMEDAS	AKHMAD HARIADI,S.Sos	197112101993031009	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
160	7.00.12.16.1	SEKRETARIS LURAH TELUK PEMEDAS	Data Kosong							1	1
161	7.00.12.16.1.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
162	7.00.12.16.1.2	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
163	7.00.12.16.2	KEPALA SEKSI KEPEMERINTAHAN LURAH TELUK PEMEDAS	Data Kosong							1	1
164	7.00.12.16.2.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
165	7.00.12.16.2.2	Pengolah Data	ERWIN	198302202009021004	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	
166	7.00.12.16.2.3	Petugas Ukur	Data Kosong							1	1
167	7.00.12.16.3	KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN LURAH TELUK PEMEDAS	TRI WAHYUNI NUGROHOWATI,SP	198304212010012046	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
168	7.00.12.16.3.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
169	7.00.12.16.3.2	Pengolah Data	SAMSINAR	197307302001122002	Pengatur Tingkat I	IId	SMA	S1	1	1	

170	7.00.12.16.4	KEPALA SEKSI SOSIAL LURAH TELUK PEMEDAS	MEGAWATI,S.Sos	197210122001122001	Penata Tingkat I	IIId	S1	S1	1	1	
171	7.00.12.16.4.1	Pengadministrasi Umum	Data Kosong							1	1
172	7.00.12.16.4.2	Pengelola Data	Data Kosong							1	1
173	7.00.12.16.4.3	Pengolah Data	Data Kosong							1	1
TOTAL									77	168	92

TENAGA HARIAN LEPAS KECAMATAN SAMBOJA

NO	NAMA	UNOR	JABATAN TERAKHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	Sulistiawati	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA/SEDERAJAT
2	Patonah	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA/SEDERAJAT
3	Wahyu Satria, SE	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	S1
4	Sri Wahyuni	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA/SEDERAJAT
5	Erry Setyawan Aditya, S. Sos	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	S1
6	EKO SULISTIYANTO PRATAMA, S.Sos	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pmd)	S1
7	SUMIYATI	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pmd)	SLTA/SEDERAJAT
8	PONIRAH, S.Sos	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Kessos)	S1
9	YUNITA DIAS AMBARWATI	Kantor Camat Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Kessos)	SMK

10	BUDI SUTRISNO, S.Pd	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Kessos)	S1
11	KHORI RAHMADHI, S.Sos	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Kessos)	S1
12	HAIRUNISA IDRUS	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Tramtib)	SMK
13	NASORI	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Tramtib)	SLTA/SEDERAJAT
14	CECEP MULYANA KUSUMAH	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Tramtib)	SLTA/SEDERAJAT
15	SRI IZZAWATI KARTINI	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Umpeg)	SMK
16	MARLIANA	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Umpeg)	SLTA/SEDERAJAT
17	MULIA, SE	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Umpeg)	S1
18	ERNAWATI, S.Sos	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Umpeg)	S1
19	AGUS SALIM, S.T	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Umpeg)	S1
20	HASRULLAH, S.Sos	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Pendukung Administrasi (Pelum)	S1
21	MUHAMMAD SALAMA	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Kebersihan Kantor Camat Samboja	SLTA/SEDERAJAT
22	SULAIMAN	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Kebersihan Kantor Camat Samboja	SLTA/SEDERAJAT
23	SLAMAT RIYADI. E	Kantor Samboja	Camat	Tenaga Kebersihan Kantor Camat Samboja	SLTP/SEDERAJAT

24	MUHAMMAD YUNUS	Kantor Camat Samboja	Tenaga Kebersihan Kantor Camat Samboja	SLTA/SEDERAJAT
25	M. RUSDIANSYAH	Kantor Camat Samboja	Wakar/Penjaga Malam Kantor Camat Samboja	SLTP/SEDERAJAT
26	NURDIANSYAH	Kantor Camat Samboja	Wakar/Penjaga Malam Kantor Camat Samboja	SLTA/SEDERAJAT
27	SOFYAN NUR	Kantor Camat Samboja	Wakar/Penjaga Malam Kantor Camat Samboja	SLTP/SEDERAJAT
28	SABRIANSYAH	Kantor Camat Samboja	Wakar/Penjaga Malam Kantor Camat Samboja	SLTP/SEDERAJAT
29	YULIANA	Kelurahan Handil Baru Darat Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	SLTA/SEDERAJAT
30	KHUSNUL KHATIMAH	Kelurahan Handil Baru Darat Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi	D4
31	MUHAMMAD HELMAN	Kelurahan Handil Baru Darat Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	S1
32	HAMIDUN	Kelurahan Handil Baru Darat Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	S1
33	RAHMAN	Kelurahan Handil Baru Darat Kecamatan Samboja	Tenaga Penjaga Kantor	SLTA/SEDERAJAT
34	HUSAINI	Kelurahan Handil Baru Darat Kecamatan Samboja	Tenaga Kebersihan	SLTA/SEDERAJAT
35	SITI LATIFAH	Kelurahan Muara Sembilang Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	MADRASAH ALIYAH

36	ARFINAH	Kelurahan Muara Sembilang Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	SLTA/SEDERAJAT
37	AKHMAD GAJULI	Kelurahan Muara Sembilang Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA/SEDERAJAT
38	NUGRAHA ELYA,S.Sos	Kelurahan Muara Sembilang Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	S1
39	M.RIZKYAN NUR.SE	Kelurahan Muara Sembilang Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi(Pemerintahan)	S1
40	SITI NORHASANAH	Kelurahan Muara Sembilang Kecamatan Samboja	Tenaga Kebersihan	SLTA/SEDERAJAT
41	MAYA YUSRINA	Kelurahan Handil Baru Kecamatan Samboja	Pengadministrasi Pemerintahan (Pelayanan)	S1
42	ROSNANI	Kelurahan Handil Baru Kecamatan Samboja	Tenaga Kebersihan	SMK / SEDERAJAT
43	AYU SEVTYA CHELDA	Kelurahan Handil Baru Kecamatan Samboja	Pengadministrasi Pemerintahan (Pelayanan)	S1
44	ABDUL MUNIR WALID	Kelurahan Handil Baru Kecamatan Samboja	Pengadministrasi Pemerintahan (Pertanahan)	S1
45	ALPIAN	Kelurahan Handil Baru Kecamatan Samboja	Pengadministrasi Keuangan	S1

46	FITRA BUDHI MARGONO	Kelurahan Handil Baru Kecamatan Samboja	Pengadministrasi Sosial	S1
47	ABD. JALIL	Kelurahan Handil Baru Kecamatan Samboja	Penjaga Kantor	SMA / SEDERAJAT
48	DIAH AULIA ULFAH	Kelurahan Handil Baru Kecamatan Samboja	Pengadministrasi (Sosial)	S1
49	GUSNIADI,S.Sos	Keluruhan Teluk Pemedas Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	S1
50	SALASIAH S.Sos	Keluruhan Teluk Pemedas Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	S1
51	SUCIK ERLIANA,SH	Keluruhan Teluk Pemedas Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sekretaris)	S1
52	SURIANI.B	Keluruhan Teluk Pemedas Kecamatan Samboja	Petugas Kebersihan	MTS
53	AHMAD NUR	Keluruhan Teluk Pemedas Kecamatan Samboja	Petugas Kebersihan	MTS
54	SYAHRIN	Keluruhan Teluk Pemedas Kecamatan Samboja	Petugas Penjaga Malam (Wakar)	SD
55	NOOR IRWANDY	Kelurahan Kuala Samboja Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi	SMA

56	RITA MISARAH	Kelurahan Kuala Samboja Kecamatan Samboja	Tenaga Kebersihan	SLTA/SEDERAJAT
57	SRI WAHYUNI	Kelurahan Kuala Samboja Kecamatan Samboja	Tenaga Kebersihan	SLTA/SEDERAJAT
58	ASRANSYAH	Kelurahan Kuala Samboja Kecamatan Samboja	Petugas Keamanan	SD
59	ADHYTIA	Kelurahan Tanjung Harapan Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SMA
60	LENAWATI	Kelurahan Tanjung Harapan Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	SMA
61	AGUS HARI SETIAWAN, S.Pd.I	Kelurahan Tanjung Harapan Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	S1
62	ABDUL MUIN	Kelurahan Tanjung Harapan Kecamatan Samboja	Penjaga Malam	MA
63	NANANG RUDYANTO, S.Pd.I	Kelurahan Wonotirto Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	S1
64	NUR AZZAH UBAY, SE	Kelurahan Wonotirto Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	S1
65	SERLY NOVIANI	Kelurahan Wonotirto Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sekretaris)	SMA
66	MERLIANA ULFAH	Kelurahan Wonotirto Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	SMA

67	NUR AENI SRIWEDARI	Kelurahan Wonotirto Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	MA
68	ARIS SULISTIO	Kelurahan Wonotirto Kecamatan Samboja	Tenaga Kebersihan	MA
69	PAWIT RAHARJO	Kelurahan Wonotirto Kecamatan Samboja	Tenaga Penjaga Malam (Wakar)	SMA
70	ABDUL KHOLIK	Kelurahan Wonotirto Kecamatan Samboja	Tenaga Penjaga Malam (Wakar)	SMA
71	RIZKA DWI SUSANTI, S.SOS	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Pengadministrasi (Pemerintahan)	S1
72	EKA YURIKE OKTAVIANI, S.SOS	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Pengadministrasi (Sosial)	S1
73	FEBY ASTIANA	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Pengadministrasi (Pembangunan)	SMK / SEDERAJAT
74	ANANDA ADHA PARAMITA	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Pengadministrasi (Sosial)	SMA / SEDERAJAT
75	MAISYARAH	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Pengadministrasi (Pembangunan)	SMA / SEDERAJAT
76	ARMAN	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Pengadministrasi (Sosial)	SMA / SEDERAJAT
77	HANA NARULITA	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Pengadministrasi (Sosial)	SMA / SEDERAJAT

78	ANDRIE WIDARTHA	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Penjaga Malam	S1
79	SELAMET SUNTOYO	Kelurahan Sungai Seluang Kecamatan Samboja	Petugas Kebersihan	SLTP / SEDERAJAT
80	Much Ilhamsyah	Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	S1
81	Muhamad Aspianur	Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	S1
82	Indri Juniarti	Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sekretariat)	S1
83	Darwan Masran	Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sekretariat)	S1
84	Saiful Anwar	Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja	Tenaga Penjaga Malam (Wakar)	SLTA/SEDERAJAT
85	Sahruji	Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja	Tenaga Penjaga Malam (Wakar)	SLTA/SEDERAJAT
86	Sumartini	Kelurahan Kampung Lama Kecamatan Samboja	Petugas Kebersihan	SD/SEDERAJAT
87	ALIMI. B	Kelurahan Sanipah Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pembangunan)	SLTA/SEDERAJAT

88	ASMI' HUSNAINY	Kelurahan Sanipah Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sekretaris)	SLTA/SEDERAJAT
89	SRI RAHAYU	Kelurahan Sanipah Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Sosial)	SLTA/SEDERAJAT
90	AAN JULIANI FITRI, S.Pd	Kelurahan Sanipah Kecamatan Samboja	Tenaga Pendukung Administrasi (Pemerintahan)	SLTA/SEDERAJAT
91	ABD. RASYID YUNUS	Kelurahan Sanipah Kecamatan Samboja	Tenaga Kebersihan	SMA/SEDERAJAT
92	EDY HB	Kelurahan Sanipah Kecamatan Samboja	Tenaga Penjaga Malam (Wakar)	SMA/SEDERAJAT

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.3.1 Kinerja Pelayanan Kecamatan SAMBOJA

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Samboja berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2021-2026 menurut indikator kinerja Pelayanan SKPD dan atau indikator lainnya disajikan dalam tabel T-C.23 dibawah ini :

TC 23
PENCAPAIAN PELAYANAN KECAMATAN SAMBOJA

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				
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti				81	80	83	83	83	n.a	80	92,12	100			100	110,98	120,48	
2	Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum				70	75	75	75	80	n.a	75	75,00	100			100	100	133,33	
3	Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa				75	75	75	75	75	n.a	49	82,61	83,61			65,33	110,14	111,48	
4	Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenangan Kecamatan				100	0	0	0	0	n.a	0	0	0		0	0	0	0	0

Samboja, 31 Desember 2024



Camat Samboja
DAMSIK,SH.,M.Si
NIP. 196904142007011031

2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kegiatan Pelayanan

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun kegiatan strategis lainnya dilingkungan Kecamatan Samboja, sumber daya financial merupakan salah satu faktor yang menentukan, disamping sumber daya manusia dan sarana prasarana . Pada tahun 2016-2020 Anggaran dan Realisasi Kecamatan Samboja dapat dilihat dalam tabel T-C.24 berikut:

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

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

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI PADA TAHUN KE					Rasio Capaian Pada Tahun ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA OPERASI	72,565,494,287	78,194,593,482	126,693,857,978	91,401,949,171	91,440,527,328	68,072,453,423	73,465,538,505	117,590,545,935	84,940,126,293	-	93.81	93.95	92.81	92.93		460,296,422,246	344,068,664,156
BELANJA MODAL	49,857,738,340	42,963,796,000	74,870,433,621	54,882,907,854	29,744,527,786	49,054,795,527	41,900,283,559	74,438,468,245	54,543,903,570	-	98.39	97.52	99.42	99.38		252,319,403,601	219,937,450,901
JUMLAH	122,423,232,627	121,158,389,482	201,564,291,599	146,284,857,025	121,185,055,114	117,127,248,950	115,365,822,064	192,029,014,180	139,484,029,863	-	95.42	95.22	95.27	95.35		712,615,825,847	564,006,115,057

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Secara umum masih ada tantangan di Kecamatan Samboja terkait Pengembangan dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, baik tantangan yang bersifat internal maupun eksternal pada kewilayahan 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.

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 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 yang berbatasan langsung dengan Ibukota Negara Nusantara, salah satu yang paling krusial adalah pengelolaan sampah.
5. Pengembangan kawasan perkotaan sebagai konsekwensi wilayah kecamatan Samboja 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. Kompleksitas tuntutan dan aspirasi masyarakat terkait perkembangan pembangunan yang tidak selaras dengan RT/RW.
8. 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 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.
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 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 pert 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

Adapun Sumber keuangan untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kantor Camat Samboja adalah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Kartanegara.

Dimana sebelum melakukan analisis kita perlu mengidentifikasi beberapa faktor Internal dan Eksternal yaitu sebagai berikut :

Situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif yang memungkinkan Kantor Camat Samboja memiliki keuntungan strategik dalam mencapai visi dan misi, antara lain :

1. Adanya Sumber Daya Alam.
2. Adanya Sumber Daya Manusia.
3. Kompetensi Kelembagaan/Struktur Organisasi yang cukup kuat.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Samboja 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**

Pokok Masalah	Masalah	Penyebab/Akar Masalah
Kurangnya pemahaman Kebijakan/Regulasi baik berupa delegasi maupun pelimpahan Bupati kepada Camat	Kurangnya pemahaman berkaitan dengan peraturan daerah atau kebijakan yang spesifik untuk memperkuat peran kecamatan sebagai pelaksana teknis kewilayahan.	Kurangnya pelatihan bagi perangkat kecamatan terkait interpretasi peraturan yang berlaku.
	Tumpang tindih kebijakan antara kecamatan, kabupaten, dan provinsi, sehingga menghambat efektivitas implementasi program.	Belum adanya sinkronisasi kebijakan antara tingkat provinsi, kabupaten, dan kecamatan. Kurangnya forum koordinasi lintas tingkat pemerintahan.
	Kurangnya harmonisasi kebijakan lintas sektor yang berdampak pada pelaksanaan pelayanan publik.	Lemahnya komunikasi antar sektor atau OPD terkait. Lemahnya komunikasi untuk menyalurkan peraturan lintas sektor sebelum diimplementasikan.
	Kurangnya pedoman teknis terkait pelaksanaan pelimpahan kewenangan.	Kurangnya pemahaman terhadap dokumen acuan atau panduan teknis yang disediakan untuk kecamatan. Pelimpahan kewenangan yang dilakukan tanpa evaluasi mendalam terhadap kapasitas kecamatan.
Belum adanya roadmap berkaitan dengan peningkatan kapasitas atau formasi kebutuhan tenaga personel yang ada di Kecamatan	Ketidakmerataan distribusi SDM antar kecamatan, terutama di daerah terpencil.	Belum maksimalnya Pemetaan identifikasi kebutuhan formasi SDM
	Kurangnya tenaga teknis dengan keahlian khusus di bidang administrasi desa atau kelurahan.	Rendahnya program pelatihan dan pengembangan kompetensi bagi SDM kecamatan. Proses rekrutmen yang tidak memperhatikan kebutuhan tenaga dengan kompetensi khusus.
Kurangnya partisipasi atau keterlibatan masyarakat		Kurangnya keterlibatan masyarakat dalam program yang diselenggarakan Kecamatan

dalam berbagai bidang pembangunan di tingkat Kecamatan	Rendahnya pemahaman masyarakat terhadap fungsi kecamatan dalam melayani kebutuhan mereka.	Minimnya sosialisasi tentang peran dan fungsi kecamatan.
	Sosialisasi kebijakan atau program kecamatan yang tidak merata, terutama di desa-desa terpencil.	Kendala geografis yang menyulitkan akses ke desa terpencil.
	Kurangnya pelatihan bagi perangkat kecamatan tentang pengelolaan administrasi modern.	Belum optimalnya program pelatihan berkala yang terencana.
	Minimnya promosi tentang program inovasi pelayanan publik kepada masyarakat.	Tidak adanya strategi komunikasi yang terfokus pada promosi inovasi pelayanan. Penggunaan media informasi yang kurang optimal.
	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap mekanisme pengaduan layanan.	Tidak adanya panduan yang jelas dan mudah diakses untuk pengaduan layanan. Sosialisasi mekanisme pengaduan yang tidak intensif.
Kurangnya Sinergitas Program/Kegiatan/Aktivitas konektivitas antar wilayah	Keterbatasan akses jalan menuju kantor kecamatan atau desa tertentu, terutama di wilayah terpencil.	Infrastruktur jalan yang belum memadai di wilayah terpencil.
	Tidak meratanya penyediaan transportasi umum yang memadai untuk menuju kecamatan.	Belum adanya kebijakan yang mendukung pengembangan transportasi umum di daerah terpencil.
	Kendala geografis seperti wilayah pegunungan atau sungai yang menghambat distribusi layanan.	Lokasi geografis yang sulit dijangkau tanpa infrastruktur pendukung seperti jembatan atau jalan layak. Kurangnya inovasi dalam solusi transportasi.
	Keterbatasan jam operasional pelayanan publik yang tidak fleksibel bagi masyarakat pekerja.	Tidak adanya kebijakan yang menyesuaikan jam pelayanan dengan kebutuhan masyarakat. Keterbatasan jumlah SDM untuk memperpanjang jam layanan.
	Kurangnya fasilitas ramah disabilitas di kantor kecamatan.	Tidak adanya regulasi wajib tentang fasilitas ramah disabilitas pada kantor pelayanan publik.
Belum adanya infrastruktur yang mendukung dalam pelayanan publik khususnya berbasis digital	Minimnya infrastruktur digital di kecamatan, seperti jaringan internet yang stabil.	Keterbatasan infrastruktur teknologi di wilayah terpencil.

	Sistem informasi manajemen pemerintahan (SIM) yang belum terintegrasi antar kecamatan dan kabupaten.	Tidak adanya kebijakan atau standar teknis untuk integrasi sistem informasi.
	Rendahnya kemampuan perangkat kecamatan dalam mengoperasikan aplikasi berbasis digital.	Kurangnya pelatihan khusus bagi SDM kecamatan terkait pengoperasian teknologi digital. Rendahnya prioritas pengembangan kompetensi digital.
	Kurangnya data yang akurat dan terupdate untuk mendukung perencanaan kecamatan.	Tidak adanya sistem pencatatan data yang terintegrasi secara real-time. Lemahnya pengawasan dan verifikasi dalam pengumpulan dan pengelolaan data.
	Belum optimalnya penggunaan teknologi untuk pelayanan publik, seperti pelayanan administrasi online.	Rendahnya tingkat adopsi teknologi oleh masyarakat karena minimnya sosialisasi.
Rendahnya kapasitas aparat pemerintah Kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan	Tidak jelasnya pembagian tugas dan fungsi antara camat, perangkat kecamatan, dan kelurahan.	Tidak adanya pedoman kerja yang rinci dan terperinci terkait tugas dan fungsi. Kurangnya komunikasi internal yang efektif dalam mendistribusikan tugas.
	Ketidaksesuaian antara pelimpahan kewenangan dengan kapasitas kecamatan untuk menjalankan tugas tersebut.	Kurangnya analisis kapasitas SDM dan sarana prasarana sebelum pelimpahan kewenangan. Tidak adanya pelatihan pendukung sebelum pelimpahan tugas.
	Kurangnya evaluasi kinerja camat dan perangkat kecamatan secara periodik.	Tidak adanya mekanisme evaluasi yang baku dan terjadwal. Rendahnya pengawasan dari tingkat kabupaten terhadap kinerja kecamatan.
	Rendahnya sinergi antara kecamatan dengan perangkat daerah lainnya dalam pelaksanaan program lintas sektoral.	Lemahnya koordinasi antar perangkat daerah terkait. Tidak adanya forum atau pertemuan rutin untuk membahas program lintas sektoral.
	Beban kerja camat yang terlalu tinggi karena harus menangani terlalu banyak aspek teknis.	Kekurangan staf yang kompeten untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis. Tidak adanya pembagian prioritas tugas yang jelas antara aspek teknis dan administratif.

Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Samboja dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Optimalisasi kebijakan pengelolaan sumber daya alam berbasis keberlanjutan, khususnya untuk sektor kehutanan, pertanian, dan perikanan.
2. Integrasi kebijakan pemerintah kecamatan dengan program prioritas IKN Nusantara untuk memanfaatkan peluang pembangunan wilayah.
3. Penyusunan kebijakan adaptasi perubahan iklim, terutama untuk mitigasi dampak di kawasan pesisir dan ekosistem laut.
4. Peningkatan tata kelola pemerintahan berbasis e-Government untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas.
5. Penguatan kolaborasi dengan sektor swasta dan masyarakat untuk percepatan pembangunan infrastruktur.
6. Peningkatan kebijakan sosial untuk mendukung pemberdayaan perempuan, anak, dan kelompok rentan.
7. Pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis data
8. Penyelarasan kebijakan kecamatan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kutai Kartanegara 2019–2039.

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pemerintahan Kecamatan Samboja 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.
5. Adanya hambatan proses pencetakan e-KTP karena kurangnya fasilitas yang tersedia
6. Masih tingginya angka pengangguran akibat banyaknya Pekerja yang habis kontrak dengan Pihak Perusahaan dan Perusahaan belum memprioritaskan penduduk setempat sebagai pekerja.
7. Keterbatasan akses transportasi untuk menjangkau wilayah terpencil di kecamatan.
8. Ketidacukupan anggaran operasional untuk memenuhi seluruh kebutuhan pembangunan.

9. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang kebijakan pemerintah, sehingga menimbulkan resistensi pada beberapa program.
10. Perbedaan tingkat pembangunan antar wilayah kelurahan/desa, yang menciptakan kesenjangan sosial dan ekonomi.
11. Keterbatasan infrastruktur teknologi informasi di beberapa wilayah, yang menghambat implementasi digitalisasi..

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, antara lain :

Faktor Internal

1. Kelebihan:

- Kepemimpinan yang solid di tingkat kecamatan.
- Ketersediaan pegawai dengan tingkat pendidikan yang memadai di beberapa unit kerja.
- Struktur organisasi yang terdefinisi dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- Ketersediaan lahan untuk pembangunan fasilitas baru.
- Komitmen pemerintah kecamatan untuk meningkatkan pelayanan publik.

2. Kekurangan:

- Ketidakseimbangan jumlah SDM antar bidang kerja.
- Tingkat rotasi pegawai yang tinggi, yang mengurangi kesinambungan program.
- Kurangnya tenaga teknis dengan keahlian khusus di bidang teknologi informasi.
- Pengelolaan aset daerah yang belum optimal.
- Kurangnya program pengembangan pegawai, seperti pelatihan dan pendidikan lanjut.

Faktor Eksternal :

Faktor Eksternal:

1. Peluang:

- Peran strategis sebagai wilayah penyangga IKN Nusantara.
- Dukungan dari pemerintah pusat dan kabupaten dalam bentuk kebijakan dan anggaran tambahan.
- Potensi investasi dari sektor swasta yang tertarik dengan pembangunan IKN.
- Peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya partisipasi dalam pembangunan.
- Akses ke teknologi baru yang mendukung pelayanan publik.

2. Ancaman:

- Eksploitasi sumber daya alam yang dapat memicu kerusakan lingkungan.
- Perubahan kebijakan nasional yang tidak sejalan dengan rencana daerah.
- Persaingan dengan wilayah lain untuk mendapatkan alokasi dana pembangunan.
- Ancaman bencana alam, seperti banjir dan abrasi di wilayah pesisir.
- Kesenjangan ekonomi yang memicu konflik sosial di masyarakat.

Berdasarkan data dan informasi tersebut diatas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Samboja dalam kurun waktu 2021 – 2026, adalah sebagai berikut

2. Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Keberlanjutan Lingkungan Hidup.

Kecamatan Samboja memiliki potensi sumber daya alam yang melimpah, termasuk hutan, perkebunan, dan perikanan. Namun, eksploitasi yang tidak terkendali dapat menimbulkan ancaman serius bagi kelestarian alam. Pemanfaatan sumber daya alam yang berlebihan tanpa memperhatikan prinsip keberlanjutan dapat menyebabkan kerusakan ekosistem, terutama pada kawasan pesisir dan sungai. Kontaminasi air akibat limbah domestik dan industri merupakan salah satu masalah besar yang memengaruhi kualitas hidup masyarakat sekitar.

Untuk menghadapi masalah ini dalam lima tahun ke depan, pemerintah kecamatan perlu melakukan rehabilitasi lahan kritis dan mendorong pengelolaan limbah secara terpadu. Program edukasi dan sosialisasi terkait pentingnya pelestarian lingkungan juga harus ditingkatkan, baik kepada masyarakat umum maupun pelaku industri dan usaha. Selain itu, kecamatan dapat memanfaatkan peluang kerjasama dengan IKN Nusantara untuk implementasi teknologi ramah lingkungan, seperti pengolahan limbah industri yang lebih efisien dan ramah lingkungan.

3. Integrasi dengan Pembangunan IKN Nusantara.

Dekatnya Kecamatan Samboja dengan IKN Nusantara membuka peluang besar untuk pengembangan infrastruktur dan ekonomi lokal. Sebagai bagian dari wilayah yang berdekatan dengan pusat pemerintahan baru, Kecamatan Samboja diproyeksikan akan mengalami perkembangan pesat, baik dari segi infrastruktur maupun migrasi penduduk. Namun, peluang ini juga membawa tantangan besar, terutama terkait tekanan terhadap lahan produktif, potensi konflik tata ruang, dan dampak sosial-ekonomi dari proses urbanisasi yang cepat.

Pemerintah Kecamatan Samboja harus segera menyelaraskan kebijakan tata ruang dengan kebijakan pembangunan IKN Nusantara untuk menghindari konflik penggunaan lahan dan mengoptimalkan pemanfaatan ruang. Kolaborasi dengan instansi terkait, termasuk pihak pemerintah pusat dan IKN, akan menjadi kunci untuk memastikan pembangunan berjalan harmonis. Selain itu, meningkatkan keterlibatan masyarakat lokal dalam proyek pembangunan akan memastikan bahwa manfaat ekonomi dan sosial dari IKN dapat dirasakan secara adil oleh seluruh lapisan masyarakat. Pemerintah juga harus mengantisipasi dampak sosial-ekonomi dari migrasi penduduk yang dipicu oleh pembangunan IKN, seperti peningkatan kebutuhan akan perumahan, fasilitas umum, dan lapangan pekerjaan..

4. Peningkatan Kualitas dan Ketersediaan Infrastruktur

Meskipun Kecamatan Samboja memiliki potensi besar dalam berbagai sektor, infrastruktur dasar di wilayah ini masih terbatas. Beberapa jalan penghubung antar desa dalam kondisi rusak, fasilitas pelayanan publik kurang memadai, dan akses internet yang terbatas menjadi masalah utama. Kondisi ini menghambat perkembangan ekonomi, akses pendidikan, serta kualitas pelayanan publik.

Untuk mengatasi masalah ini dalam lima tahun mendatang, pemerintah kecamatan perlu memprioritaskan pembangunan infrastruktur dasar yang meliputi perbaikan jalan antar desa, peningkatan fasilitas kantor kecamatan dan kelurahan, serta perluasan jaringan internet untuk mendukung digitalisasi pelayanan publik. Pemerintah juga perlu melakukan perencanaan yang matang dan bekerja sama dengan pemerintah kabupaten serta sektor swasta untuk memperoleh pendanaan yang diperlukan. Dengan adanya infrastruktur yang memadai, diharapkan Kecamatan Samboja dapat menjadi kawasan yang lebih terhubung, efisien, dan siap menyambut tantangan pembangunan di masa depan.

5. 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. 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.

6. Digitalisasi Administrasi dan Pelayanan Publik

Sistem pelayanan publik di Kecamatan Samboja masih banyak yang dilakukan secara manual, yang menghambat efisiensi dan transparansi. Dalam era digitalisasi ini, penerapan teknologi informasi menjadi kebutuhan yang mendesak untuk mempercepat proses pelayanan, meningkatkan efisiensi kerja, dan mempermudah akses masyarakat terhadap layanan publik.

Pemerintah kecamatan harus segera melakukan digitalisasi administrasi dan pelayanan publik dengan mengadakan perangkat keras dan lunak yang memadai. Selain itu, pelatihan bagi aparatur pemerintah dalam bidang teknologi informasi dan pengembangan aplikasi pelayanan publik sangat diperlukan. Aplikasi pelayanan publik ini dapat digunakan untuk berbagai keperluan administrasi, perizinan, pengelolaan data penduduk, serta mempermudah akses masyarakat untuk mendapatkan informasi terkait kebijakan, program, dan layanan pemerintah.

● Pengembangan Ekonomi Lokal Berbasis Potensi Wilayah

Sektor ekonomi lokal di Kecamatan Samboja, seperti pertanian, perikanan, dan UMKM, menghadapi berbagai tantangan, antara lain terbatasnya akses ke modal, teknologi, dan pasar. Hal ini menghambat potensi sektor-sektor tersebut untuk berkembang lebih pesat.

Pemerintah kecamatan perlu mendorong investasi di sektor hilir, seperti pengolahan hasil pertanian dan perikanan, untuk meningkatkan nilai tambah produk lokal. Program-program pelatihan berbasis kebutuhan lokal juga harus diadakan untuk meningkatkan keterampilan masyarakat dalam mengelola usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Selain itu, memperkuat koperasi sebagai wadah untuk pelaku UMKM dalam mengakses modal dan pasar perlu menjadi prioritas. Peningkatan akses ke pasar regional dan nasional juga harus dilakukan melalui penguatan infrastruktur transportasi dan promosi produk lokal, sehingga masyarakat Samboja dapat lebih mudah memasarkan hasil pertanian dan perikanannya.

- **Peningkatan Keamanan dan Ketertiban Umum**

Keamanan dan ketertiban umum di Kecamatan Samboja seringkali terancam oleh konflik sosial, pencurian, dan meningkatnya jumlah penduduk akibat migrasi dari daerah lain. Hal ini memerlukan perhatian serius dari pemerintah dalam memperkuat sistem pengawasan dan pengamanan di wilayah tersebut. Pemerintah kecamatan perlu memperkuat koordinasi dengan satuan perlindungan masyarakat (Satlinmas), kepolisian, dan tokoh masyarakat untuk menciptakan lingkungan yang lebih aman dan tertib. Selain itu, program peningkatan kapasitas linmas dan pengawasan berbasis teknologi, seperti pemanfaatan kamera pengawas (CCTV) di titik-titik strategis, dapat menjadi solusi untuk meningkatkan keamanan di tingkat desa dan kelurahan.

- **Penguatan Mitigasi dan Penanganan Bencana**

Kecamatan Samboja rawan terhadap berbagai bencana alam, seperti banjir, abrasi, dan kebakaran hutan. Kurangnya kesiapan masyarakat dan keterbatasan peralatan tanggap darurat menjadi kendala utama dalam penanggulangan bencana.

Pemerintah kecamatan perlu mengembangkan sistem mitigasi bencana yang melibatkan masyarakat, seperti pelatihan tanggap bencana dan pembentukan relawan bencana di tingkat desa. Pengadaan alat mitigasi bencana, seperti pompa air, tanggul, dan peralatan pemadam kebakaran, juga sangat penting untuk meminimalisir dampak bencana. Pembangunan infrastruktur pelindung, termasuk saluran drainase yang baik, akan membantu mengurangi risiko banjir dan abrasi yang sering terjadi di wilayah ini

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 2021-2026 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 berkesinambungan.

Bahagia adalah kondisi masyarakat Kutai Kartanegara yang harmonis, hidup dengan penuh ketrentaman, diselimuti rasa kebersamaan, 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 2021-2026 adalah 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,

- 5) Reformasi Belanja Daerah untuk mencegah kebocoran dan pemborosan anggaran dengan mengurangi biaya operasional serta memperbanyak alokasi dana bidang pelayanan publik.
- 6) 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

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA

Dalam merumuskan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, serta program/kegiatan, tentunya merujuk kepada renstra Kabupaten dan renstra Kabupaten pun merujuk kepada Renstra Provinsi, agar terjadi kesesuaian bagi Pemerintah dalam mengambil arah kebijakan untuk pembangunan daerah. Dan Visi, Misi, Tujuan, Arah Kebijakan dan Strategi yang direncanakan akan dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Samboja 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
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah			2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan SAMBOJA
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

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. 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 sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang berbasis elektronik, yang mudah, cepat, murah, efisien dan transparan serta terintegrasi.
2. Membangun Pusat Data dan Informasi terkait data – data untuk mendukung Pembangunan Daerah dan Informasi lainnya.
3. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI masing-masing untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja.
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
5. 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

Selama kurun waktu 5 tahun kedepan, pemerintah Kecamatan Samboja 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 pembangunan 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 2025-2029 oleh Kecamatan Samboja 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. Penyusunan Renstra, Renja, Lakip dan Laporan akhir tahun pada Kecamatan Samboja;
4. Perkembangan iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM ntuk meningkatkan kemampuannya
5. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI ntuk mencapai tujuan.
6. Fasilitasi kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan dan pelayanan umum kepada Masyarakat perlu di perhatikan
7. Meningkatkan komitmen menyelenggarakan pembangunan, pemerintahan dan pelayanan prima.
8. Ancaman berkurangnya wilayah hutan untuk kegiatan usaha masyarakat tradisional karena dikuasai oleh perusahaan
9. Anggaran Per Kelurahan dapat meningkatkan Pembangunan pada wilayah Kelurahan menjadi maksimal namun harus di dukung dengan anggaran yang sesuai sehingga capaian bisa terlaksana.

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 adalah pelaksanaan dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Dengan tujuan ini Kecamatan Samboja telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Tujuan Kecamatan Samboja tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang berkualitas dan melayani;
2. Menurunkan kesenjangan pembangunan antar wilayah;
3. Menjabarkan Visi dan Misi Kabupaten Kutai Kartanegara 2025-2029;
4. Mendukung Pembangunan Berkelanjutan;
5. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat;

Setiap perencanaan memiliki sasaran yang ingin diwujudkan. Adapun sasaran yang ingin diwujudkan Kantor Camat Samboja dalam menyusun perencanaan strategis adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya transparansi dan kinerja akuntabilitas kecamatan Samboja;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan Samboja;
3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah kecamatan Samboja;
4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan;
5. Pemberdayaan Ekonomi Lokal;
6. Peningkatan Keamanan dan Ketertiban;

Tabel T-C.25.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

DATA AWAL KECAMATAN SAMBOJA

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel		Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	87,75	90,38	92,95	95,94	98,13
		Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase Penurunan Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	85,49	88,05	90,56	93,09	95,62
			Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Pemberdayaan yang diselenggarakan Kecamatan	82,04	84,87	87,29	89,73	92,16
			Persentase Penurunan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	80,34	82,75	86,88	89,48	92,16
		Meningkatnya Persentase jumlah Desa Mandiri	Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	77,2	79,56	81,81	84,09	86,37

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. Visi dan misi yang jelas untuk meningkatkan kesejahteraan sosial.
2. Keberadaan program-program yang dapat mendukung pemberdayaan masyarakat.
3. Struktur organisasi yang mendukung kolaborasi antar instansi.

b. Kelemahan (weakness)

Faktor-faktor kelemahan tersebut antara lain :

1. Data sosial yang belum terverifikasi dan tervalidasi dengan baik.
2. Infrastruktur yang belum memadai, terutama di daerah terpencil.
3. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

c. Peluang (oportunity)

Faktor-faktor peluang tersebut antara lain :

1. Pembangunan IKN yang dapat membawa instansi dan perhatian lebih terhadap infrastruktur.
2. Kesempatan untuk meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan.
3. Meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya partisipasi dalam pembangunan.

d. Ancaman (Threatness)

Faktor-faktor ancaman tersebut antara lain :

1. Ancaman keamanan dari segi sosial dan ekonomi akibat perubahan yang cepat.
2. Ketidakpastian terkait kebijakan yang dapat mempengaruhi program kesejahteraan sosial.
3. Potensi konflik sosial akibat perbedaan budaya dan adaptasi terhadap IKN.

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 terdiri dari :

1. Peningkatan Kompetensi SDM
2. Validasi dan Verifikasi Data Sosial
3. Partisipasi Masyarakat
4. Sinergi dan Koordinasi Antar Instansi
5. Pengembangan Infrastruktur
6. Inovasi dalam Pelayanan Publik
7. Monitoring dan Evaluasi Berkala
8. Penguatan Kebijakan dan Regulasi

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat dikemukakan pilihan strategi implementatif dan hal-hal yang dapat dijadikan model kebijakan oleh Kecamatan Samboja 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 periode 2025 - 2029, sebagaimana tabel T-C.26 berikut ini :

Tabel T-C 2.6

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 kesejahteraan sosial masyarakat	Peningkatan akses Masyarakat Terhadap Layanan Publik	Meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan.	Mengembangkan kebijakan yang mendukung pelatihan dan pengembangan SDM.
	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Mengadakan sosialisasi dan kampanye untuk meningkatkan partisipasi masyarakat.	
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Terpenuhinya kebutuhan infrastruktur di kecamatan	Membangun infrastruktur yang memadai, terutama di daerah terpencil.	Mengalokasikan anggaran untuk pembangunan infrastruktur dan pengumpulan data.
	• Data yang akurat dan terverifikasi	• Melakukan validasi dan verifikasi data sosial secara berkala.	
Memperkuat sinergi dan koordinasi antar instansi	Terciptanya komunikasi yang efektif antar instansi	Mengadakan forum koordinasi rutin antara kecamatan, kabupaten, dan provinsi.	Membuat pedoman untuk koordinasi lintas sektor dan memperkuat kerjasama dengan lembaga masyarakat.
	Terjalannya kerjasama yang baik antara	Membangun kemitraan dengan lembaga masyarakat.	

	pemerintah dan masyarakat		
Meningkatkan inovasi dalam pelayanan publik	Adanya penerapan teknologi dalam pelayanan	Mengembangkan sistem informasi manajemen yang terintegrasi.	Mengadopsi kebijakan yang mendukung penggunaan teknologi dalam pelayanan publik.
	Meningkatnya efisiensi dan efektivitas pelayanan	Menerapkan pelayanan administrasi online untuk mempermudah akses masyarakat.	
Meningkatkan monitoring dan evaluasi program	Tersedianya data yang akurat dan terupdate	Membuat sistem pencatatan data yang terintegrasi.	Menetapkan standar evaluasi dan pengawasan yang baku untuk program-program yang dilaksanakan.
	Adanya evaluasi berkala terhadap program	Melakukan evaluasi dan pengawasan rutin terhadap pelaksanaan program.	

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang dirumuskan Kecamatan Samboja 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 kegiatan dan indikator kegiatan sesuai dengan kelompok sasaran, pendanaan indikatif dalam kurun waktu 5 (lima) tahun selama periode 2025-2029, akan dikemukakan pada BAB selanjutnya.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Peran strategis Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara mengharuskan adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan akuntabilitas pemerintahan. Hal ini tercermin dari harapan masyarakat akan kualitas layanan di berbagai aspek kehidupan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Untuk memenuhi tuntutan ini, diperlukan reformasi manajemen sektor publik melalui usaha revitalisasi dan restrukturisasi birokrasi menuju organisasi yang lebih modern. Proses pemerintahan harus didesain ulang, dan orientasi organisasi berubah menjadi lebih antisipatif, responsif, serta adaptif terhadap perubahan dalam lingkungan strategis.

Menghadapi tantangan ini, penting untuk mengelola sistem secara efektif, terutama dalam hal prosedur dan budaya kerja, serta perilaku aparatur yang mungkin menghambat jalannya pemerintahan. Program-program yang ditetapkan dalam kebijakan strategis perlu diidentifikasi dan dirinci untuk setiap tahun, sebagai langkah menuju pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi operasional organisasi dituangkan dalam bentuk program yang menunjukkan keterkaitan jelas antara sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan kebijakan yang sudah diuraikan sebelumnya, program-program tersebut dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam program kerja, terdapat program utama yang akan dilaksanakan, beserta rencana capaian kinerja untuk semua indikator di tingkat sasaran dan kegiatan, dengan fokus terutama pada indikator hasil dan keluaran. Penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran dan merefleksikan komitmen instansi untuk mencapai target dalam periode tertentu.

Program-program yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Perubahan ini merupakan dukungan langsung, baik langsung maupun tidak langsung, untuk pencapaian kinerja. Hal ini bertujuan untuk mempermudah penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Samboja periode 2025-2029. Dalam pelaksanaan program, tidak dapat dihindari adanya faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja, serta dinamika dalam pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya. Oleh karena itu, diperlukan tinjauan berkala terhadap rencana strategis oleh manajemen puncak dan pemangku kepentingan untuk memantau status capaian kinerja, serta melakukan perbaikan dan penyesuaian perencanaan guna mengakselerasi pencapaian target kinerja.

Tinjauan terhadap rencana strategis merupakan kajian penting dalam analisis akuntabilitas kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Semakin sering manajemen puncak memantau capaian kinerja yang ditetapkan, semakin banyak rekomendasi yang dapat dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja di tahun mendatang. Akselerasi pencapaian kinerja yang muncul dari hasil tinjauan strategi menunjukkan tingginya komitmen SKPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Hal ini meskipun memerlukan perubahan dan perbaikan indikator, target kinerja, program, serta anggaran. Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, serta pendanaan indikatif yang ada pada Kecamatan Samboja, Kabupaten Kutai Kartanegara, mencerminkan upaya tersebut..

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

TABEL T-C.27

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

NAMA OPD : 7.01.1.03.0.00.08.0000

KECAMATAN SAMBOJA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program Dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel				Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	85.2	87.75		90.38		92.95		95.54		98.13		92.92			
			URUSAN KECAMATAN :																	
	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan			Persentase Penurunan Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	Persen	83	85,49		88,05		90,56		93,09		95,62		90,56			
				Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Pemberdayaan yang diselenggarakan Kecamatan	Persen	80	82.4		84,87		87,29		89,73		92,16		87,29			
				Persentase Penurunan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Persen	78	80,34		82,75		86.88		89,48		92,16		86,32			
	Meningkatnya Persentase jumlah Desa Mandiri			Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	Persen	75	77,2		79.56		81.81		84,09		86,37		81,80			

						URUSAN : NON URUSAN																	
		X	XX	01.		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	77	77	24,158,181,157	77	26,628,659,082	77	27,263,659,082	77	27,533,659,082	77	27,793,659,082	77	133,377,817,485		
		X	XX	01.	2.0 1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	dokume n	#REF!	17	605,000,000	17	650,000,000	17	675,000,000	17	675,000,000	17	675,000,000	17	2,605,000,000	Kasubag Peny. Prog dan Keu	
		X	XX	01.	2.0 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	laporan	21	21	16,168,659,082	21	16,168,659,082	21	16,168,659,082	21	16,168,659,082	21	16,168,659,082	21	64,674,636,328	Kasubag Peny. Prog dan Keu	
		X	XX	01.	2.0 3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	unit	9863	9863	350,000,000	9863	350,000,000	9863	350,000,000	9863	350,000,000	9863	350,000,000	9863	1,400,000,000	Kasubag Umum,Ket atalaksana an dan Kepegawai an	
		X	XX	01.	2.0 5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelayanan Administrasi Kepegawaian	orang	100	100	250,000,000	100	300,000,000	100	350,000,000	100	250,000,000	100	250,000,000	400	1,050,000,000	Kasubag Umum,Ket atalaksana an dan Kepegawai an	
		X	XX	01.	2.0 6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tersedia	Layanan	6	6	1,873,121,075	11	3,350,000,000	11	3,600,000,000	11	3,750,000,000	11	3,800,000,000	44	16,373,121,075	Kasubag Umum,Ket atalaksana an dan Kepegawai an	
		X	XX	01.	2.0 7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	Unit	52	52	813,973,200	80	1,500,000,000	82	1,800,000,000	85	2,000,000,000	86	2,200,000,000	385	7,500,000,052	Kasubag Umum,Ket atalaksana an dan Kepegawai an	
		X	XX	01.	2.0 8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	bulan	12	12	3,764,850,000	12	3,850,000,000	12	3,850,000,000	12	3,850,000,000	12	3,850,000,000	12	19,164,850,000	Kasubag Umum,Ket atalaksana an dan Kepegawai an	
		X	XX	01.	2.0 9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	unit	89	89	332,577,800	100	460,000,000	89	470,000,000	89	490,000,000	89	500,000,000	89	2,252,577,800	Kasubag Umum,Ket atalaksana an dan Kepegawai an	

						UNSUR KEWILAYAHAN																	
		7	01	02		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Persen	75	75		75		75		75		75					
							Persentase penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) di kecamatan	Persen	80	80	10,820,000,000	80	10,820,000,000	80	10,820,000,000	80	10,820,000,000	80	10,820,000,000	80	54,100,000,000		
							Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan	Persen	100	100		100		100		100		100		100			
		7	01	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	2	2	150,000,000	2	150,000,000	2	150,000,000	2	150,000,000	2	150,000,000	10	750,000,000	Kasi Pelum	
		7	01	02	2.0 2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang difasilitasi	SPM	3	3	350,000,000	3	350,000,000	3	350,000,000	3	350,000,000	3	350,000,000	3	1,750,000,000	Kasi Pelum	
		7	01	02	2.0 3	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kali	5	6	320,000,000	6	320,000,000	6	320,000,000	6	320,000,000	6	320,000,000	30	1,600,000,000	Kasi Pelum	
		7	01	02	2.0 4	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	150	150	10,000,000,000	150	10,000,000,000	150	10,000,000,000	150	10,000,000,000	150	10,000,000,000	600	50,000,000,000	Kasi Pelum/Kasi PMD	
		7	01	03		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	Persen	72.7	72.7	31,922,150,000	72.7	31,922,150,000	72.7	31,922,150,000	72.7	31,922,150,000	72.7	31,922,150,000	72.7	159,610,750,000		
		7	01	03	2.0 1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kali	5	6	350,000,000	6	350,000,000	6	350,000,000	6	350,000,000	6	350,000,000		1,750,000,000	Kasi PMD	
		7	01	03	2.0 2	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa / Kelurahan	Kegiatan	10	10	15,294,150,000	10	15,294,150,000	10	15,294,150,000	10	15,294,150,000	10	15,294,150,000	50	76,470,750,000	Kasi PMD	
		7	01	03	2.0 3	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kali	12	12	15,958,000,000	12	15,958,000,000	12	15,958,000,000	12	15,958,000,000	12	15,958,000,000	12	79,790,000,000	Kasi Kesos /Kasi PMD	

		7	01	03	2.0 6	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		Kegiatan	12	12	320,000,000	12	320,000,000	12	320,000,000	12	320,000,000	12	320,000,000	12	1,600,000,000	Kasi Kesos	
		7	01	04		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah kerjasama dengan aparat keamanan dan komunitas lokal untuk menjaga keamanan	Kerjasama	3	3	520,000,000	3	520,000,000	3	520,000,000	3	520,000,000	3	520,000,000	3	2,600,000,000		
		7	01	04	2.0 1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	2	2	150,000,000	2	150,000,000	2	150,000,000	2	150,000,000	2	150,000,000	2	750,000,000	Kasi Trantib	
		7	01	04	2.0 2	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Kegiatan	1	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	1	150,000,000	5	750,000,000	Kasi Trantib	
		7	01	04	7.0 3	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Kegiatan	2	2	220,000,000	2	220,000,000	2	220,000,000	2	220,000,000	2	220,000,000	10	1,100,000,000	Kasi Trantib	
		7	01	05		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan kegiatan pemerintahan sesuai dengan rencana kerja tahunan	Persen	100	100	350,000,000	100	350,000,000	100	350,000,000	100	350,000,000	100	350,000,000	100	1,750,000,000		
		7	01	05	2.0 1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	Kegiatan	8	8	350,000,000	8	350,000,000	8	350,000,000	8	350,000,000	8	350,000,000	8	1,750,000,000	Kasi Pemerintahan	
		7	01	06		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa Yang Memiliki Predikat Penyelenggaraan Kinerja Pemerintahan Desa Dalam Kategori Baik	Persen	100	100	350,000,000	100	350,000,000	100	350,000,000	100	350,000,000	100	350,000,000	100	1,750,000,000		
		7	01	06	2.0 1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang difasilitasi	Desa	3	3	350,000,000	3	350,000,000	3	350,000,000	3	350,000,000	3	350,000,000	3	1,750,000,000	Kasi PMD/Camat	

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 di ukur. Adapun indikator kinerja program kecamatan Samboja periode 2025-2029 tertuang didalam tabel berikut :

TABEL TC. 28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun-1	Tahun-2	Tahun-3	Tahun-4	Tahun-5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	85.2	87.75	90.38	92.95	95.54	98.13	92,92
	Persentase Penurunan Keluhan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	83	85,49	88,05	90,56	93,09	95,62	90,56
	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Kegiatan Pemberdayaan yang diselenggarakan Kecamatan	80	82.4	84,87	87,29	89,73	92,16	87,29
	Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa	75	77,2	79.56	81.81	84,09	86,37	81,80
	Persentase Penurunan Gangguan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	75	77,2	79.56	81.81	84,09	86,37	81,80
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	77	77	77	77	77	77	77
	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17	17	17	17	17	17	17

	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	21	21	21	21	21	21	21
	Jumlah Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	9863	9863	9863	9863	9863	9863	9863
	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelayanan Administrasi Kepegawaian	100	100	100	100	100	100	400
	Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tersedia	6	6	11	11	11	11	44
	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	52	52	80	82	85	86	385
	Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	89	89	100	89	89	89	89
	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	75	75	75	75	75	75	75
	Persentase penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) di kecamatan	80	80	80	80	80	80	80
	Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100
	Jumlah kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang melibatkan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan secara efektif	2	2	2	2	2	2	10
	Jumlah Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang difasilitasi	3	3	3	3	3	3	3
	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	5	6	6	6	6	6	30
	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	150	150	150	150	150	150	600
	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	72.7	72.7	72.7	72.7	72.7	72.7	72.7
	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	5	6	6	6	6	6	6
	Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa / Kelurahan	10	10	10	10	10	10	50
	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	12	12	12	12	12	12	12
		12	12	12	12	12	12	12

Jumlah kerjasama dengan aparat keamanan dan komunitas lokal untuk menjaga keamanan	3	3	3	3	3	3	3
Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	2	2	2	2	2	2	2
Jumlah kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	1	1	1	1	1	1	5
Jumlah kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	2	2	2	2	2	2	10
Persentase pelaksanaan kegiatan pemerintahan sesuai dengan rencana kerja tahunan	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	8	8	8	8	8	8	8
Persentase Desa Yang Memiliki Predikat Penyelenggaraan Kinerja Pemerintahan Desa Dalam Kategori Baik	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Desa Yang difasilitasi	3	3	3	3	3	3	3

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Samboja untuk periode 2025-2029 disusun sebagai pedoman strategis dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, dan layanan masyarakat di wilayah Kecamatan Samboja. Proses penyusunan Renstra ini mengikuti Surat Edaran Bupati Kutai Kartanegara Nomor: B-984/BAPP/065.11/05/2021 mengenai Penyempurnaan Rancangan Awal menjadi Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) tahun 2021-2026, dan didukung oleh peraturan perundang-undangan yang relevan.

Sebagai wilayah yang strategis dan dekat dengan Ibu Kota Negara (IKN) Nusantara, Kecamatan Samboja dihadapkan pada berbagai peluang dan tantangan besar. Dokumen ini dirancang untuk mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah dengan cara yang terarah, efektif, dan terukur. Dengan mempertimbangkan kondisi terkini serta proyeksi masa depan, pelaksanaan kaidah berikut menjadi pedoman untuk Renstra Kecamatan Samboja Tahun 2025-2029:

1. Penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis

Renstra Kecamatan Samboja 2025-2029 berisi rumusan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pokok. Rumusan ini diharapkan dapat mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara 2021-2026, dengan fokus utama pada peningkatan pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan berkelanjutan.

2. Pengendalian dan Pelaksanaan Renstra

Pelaksanaan Renstra Kecamatan Samboja berada di bawah pengawasan langsung Camat Samboja, yang bertanggung jawab atas pengelolaan wewenang yang diberikan oleh Bupati. Camat didukung oleh Sekretaris Camat, Sub Bagian serta Kepala Seksi yang terdiri dari:

-Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan,

- Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,
- Seksi Pemerintahan,
- Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat,
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD),
- Seksi Kesejahteraan Sosial,
- Seksi Pelayanan Umum,

Struktur organisasi ini memastikan adanya sinergi dan koordinasi yang baik dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kecamatan.

3. Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Tahunan

Renstra ini menjadi acuan utama dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Samboja (Renja Kecamatan Samboja) setiap tahunnya. Penyusunan Renja akan tetap merujuk pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kutai Kartanegara dengan mempertimbangkan skala prioritas pembangunan yang telah ditetapkan.

4. Sinkronisasi dengan APBD Kabupaten Kutai Kartanegara

Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Samboja (RKA-Kecamatan Samboja) disusun berdasarkan pedoman Renja Kecamatan Samboja, untuk mendukung penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Kartanegara. Hal ini menjamin bahwa alokasi anggaran sesuai dengan prioritas pembangunan kecamatan.

5. Fleksibilitas terhadap Perubahan Kebijakan

Apabila ada kebijakan anggaran baru yang relevan untuk Kecamatan Samboja namun tidak tercantum dalam Renstra ini, maka dokumen ini akan direvisi agar sejalan dengan dinamika kebutuhan dan prioritas pembangunan yang ada.

6. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Sistematis

Pelaksanaan Renstra Kecamatan Samboja 2025-2029, yang dijabarkan dalam Renja tahunan, akan dipertanggungjawabkan secara sistematis dan terstruktur. Laporan ini disusun

berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku, termasuk Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Kesimpulan

Kecamatan Samboja, dengan luas wilayah mencapai 284,93 km² dan populasi sebanyak 66.617 jiwa (data 2020), menghadapi tantangan besar dalam pembangunan wilayahnya. Potensi sumber daya alam, posisi strategis di pesisir selatan, serta kedekatan dengan IKN Nusantara menawarkan peluang signifikan untuk pengembangan ekonomi, infrastruktur, dan layanan publik. Namun, tantangan berupa tekanan terhadap lingkungan, infrastruktur yang belum memadai, serta masalah sosial-ekonomi membutuhkan pendekatan yang holistik dan berbasis data.

Dengan diterapkannya Rencana Strategis (Renstra) ini, Kecamatan Samboja diharapkan dapat berperan aktif dalam mendukung pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara yang bersifat inklusif, kompetitif, dan berkelanjutan. Kerjasama antara pemerintah kecamatan, masyarakat, serta pemangku kepentingan lainnya menjadi faktor kunci dalam keberhasilan pelaksanaan Renstra ini.

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Samboja 2025-2029 ini disusun sebagai panduan strategis untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik, demi mewujudkan Kecamatan Samboja yang lebih maju dan sejahtera.

Samboja, 10 Januari 2025

Camat



DAMSIK,SH.,M.Si

NIP. 196904142007011031