



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN MUARA MUNTAI
Jalan R.A. Kartini No.I, RT.I KecMuara Muntai

RENSTRA 2022 - 2026 KECAMATAN MUARA MUNTAI



MUARA MUNTAI
TAHUN 2021

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan.....	8
2.2 Sumber Daya Kecamatan	17
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan	25
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan	29
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN	30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	30
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	33
3.3 Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA	35
3.4 Telaahan Rencana Wilayah & Kajian Lingkungan Hidup Strategis	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	40
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	42
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	45
BAB VII PENUTUP	53

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Guna memberikan pedoman dan arah dalam pelaksanaan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 diatas Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026, yang mana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (Lima) Tahun. Kecamatan Muara Kaman yang merupakan bagian wilayah dari daerah Kabupaten Kutai Kartanegara merupakan Perangkat Daerah berkewajiban menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RENSTRA - PD.

Renstra ini menggambarkan Visi, Misi, tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub. Kegiatan sebagai media akuntabilitas kepada atasan dan masyarakat melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) setiap akhir tahun.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah atau RENSTRA-PD Kecamatan Muara Muntai Tahun 2021 – 2026 ini disusun dengan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaga Negara Tahun 1959 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Kutai Kartanegara,

- Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Kutai Kartanegara, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, Dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
 4. 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);
 5. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68);
 9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021-2026BAB I - PENDAHULUAN I - 6 Nomor 5049);
 11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Nasional (lembaran negara republik indonesia nomor 6042);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021-2026 BAB I - PENDAHULUAN I - 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
22. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Covid-19 dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan; (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
23. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan;
24. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136 Tahun 2017);
25. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10); 27. Peraturan presiden Republik Indonesia nomor 109 tahun 2020 tentang perubahan ketiga atas peraturan presiden nomor 3 tahun 2016 tentang percepatan pelaksanaan proyek strategis nasional (Lembaran Negara tahun 2020 nomor 259);
26. Peraturan presiden Republik Indonesia nomor 109 tahun 2020 tentang perubahan ketiga atas peraturan presiden nomor 3 tahun 2016 tentang percepatan pelaksanaan proyek strategis nasional (Lembaran Negara tahun 2020 nomor 259);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
29. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
 31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
 33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Urusan Bencana Daerah Kabupaten/kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
 34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun RPJMD KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2021-2026BAB I - PENDAHULUAN I - 9 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
 35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
 36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

38. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
39. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2020 tentang Menjaga Ketahanan Pangan Nasional pada Saat Tanggap Darurat Corona Virus Disease 2019 (Covid-19);
40. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2019-2023;
41. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2010 Nomor 17);
42. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013-2033;
43. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
44. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan.

1.3 Maksud dan Tujuan

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

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

1. Memfokuskan arah kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai dalam melaksanakan Program Kerja Bupati dan Wakil Bupati terpilih
2. Mempertajam visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk mencapai Program Kerja yang ingin dicapai
3. Meningkatkan kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai dalam mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai
4. Meningkatkan kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai dalam mencapai program/kegiatan/sub. kegiatan yang telah ditargetkan

5. Mempermudah evaluasi kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai dalam upaya meningkatkan kinerja.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA – PD) Kecamatan Muara Muntai Tahun 2021 – 2026 didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan sistematika RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berisi gambaran struktur oraganisasi, tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Berisi permasalahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisi rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Berisi rumusan pernyataan Strategi dan arah Kebijakan Perangkat Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi mengenai indicator kinerja, kondisi awal kinerja, dan kondisi akhir kinerja yang berhubungan dengan indikator kinerja daerah dalam RPJMD

BAB VIII PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN MUARA MUNTAI

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Muara Muntai

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

Adapun Tugas dan fungsi Kecamatan adalah sebagai berikut :

a. Camat mempunyai tugas :

Menyelenggarakan urusan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa serta melaksanakan kewenangan pemerintah yang dipahkan oleh Bupati untuk menangani berbagai urusan otonomi daerah.

b. Camat mempunyai fungsi :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
 - 4.1 Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum;
 - 4.2 Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat kecamatan;
 - 4.3 Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
 - 4.4 Melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
 - 4.5 Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

Dalam hal ini juga perangkat kecamatan mempunyai Tata Kerja meliputi :

Tata Kerja Camat :

- a. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan Kecamatan;
- b. Merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum;
- c. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

- serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan / atau kelurahan;
 - f. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan dan penanggulangan bencana;
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan;
 - h. Membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya;
 - i. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayananm (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat;
 - j. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategi serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Sekretaris Kecamatan :

- a. Memimpin, memimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana pembinaan dan pengembangan kepegawaian;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan

- organisasi, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi; dan
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P;
 - g. Mengkoordinasikan pelaksanaan LKJIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD dan LKPD;
 - h. Mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan;
 - i. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/jasa;
 - k. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariat; dan
 - l. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- c. Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKJIP dan LPPD melaporkan ke Camat melalui Sekretaris;
- d. Merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD;
- e. Menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. Menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran verifikasi pengelolaan keuangan;
- g. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- h. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Penyusunan Program dan Keuangan;
- i. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan; dan

- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan;

Tata Kerja Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- d. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD;
- e. Merencanakan pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (BWS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi;
- f. Merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja;
- g. Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG. KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sanksi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, ketatalaksanaan dan Kepegawaian;
- j. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian; dan
- k. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Kepala Seksi Pemerintahan :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
- d. Merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau Kelurahan;
- e. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- f. Merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati;
- g. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan;
- h. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
- i. Merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan;
- j. Merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa;
- k. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan;
- l. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan;
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan; dan
- n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Kepala Seksi Pelayanan Umum :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan Tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan;
- d. Merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman;

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

Tata Kerja Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa :

- a. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan Kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- d. Merencanakan Kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta prakarsa dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita;
- e. Merencanakan Kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;
- f. Merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan, merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang;
- g. Merencanakan Kegiatan, melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air;
- h. Merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan;
- i. Merencanakan Kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum;

- j. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- k. Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyipaan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- l. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat desa; dan
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban :

- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketentraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/Kelurahan;
- d. Merencanakan kegiatan, dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- e. Merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA;
- g. Merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama;
- h. Merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi;
- i. Merencanakan kegiatan, melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
- j. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;
- k. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyipaan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat;

- l. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat; dan
- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Tata Kerja Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial :

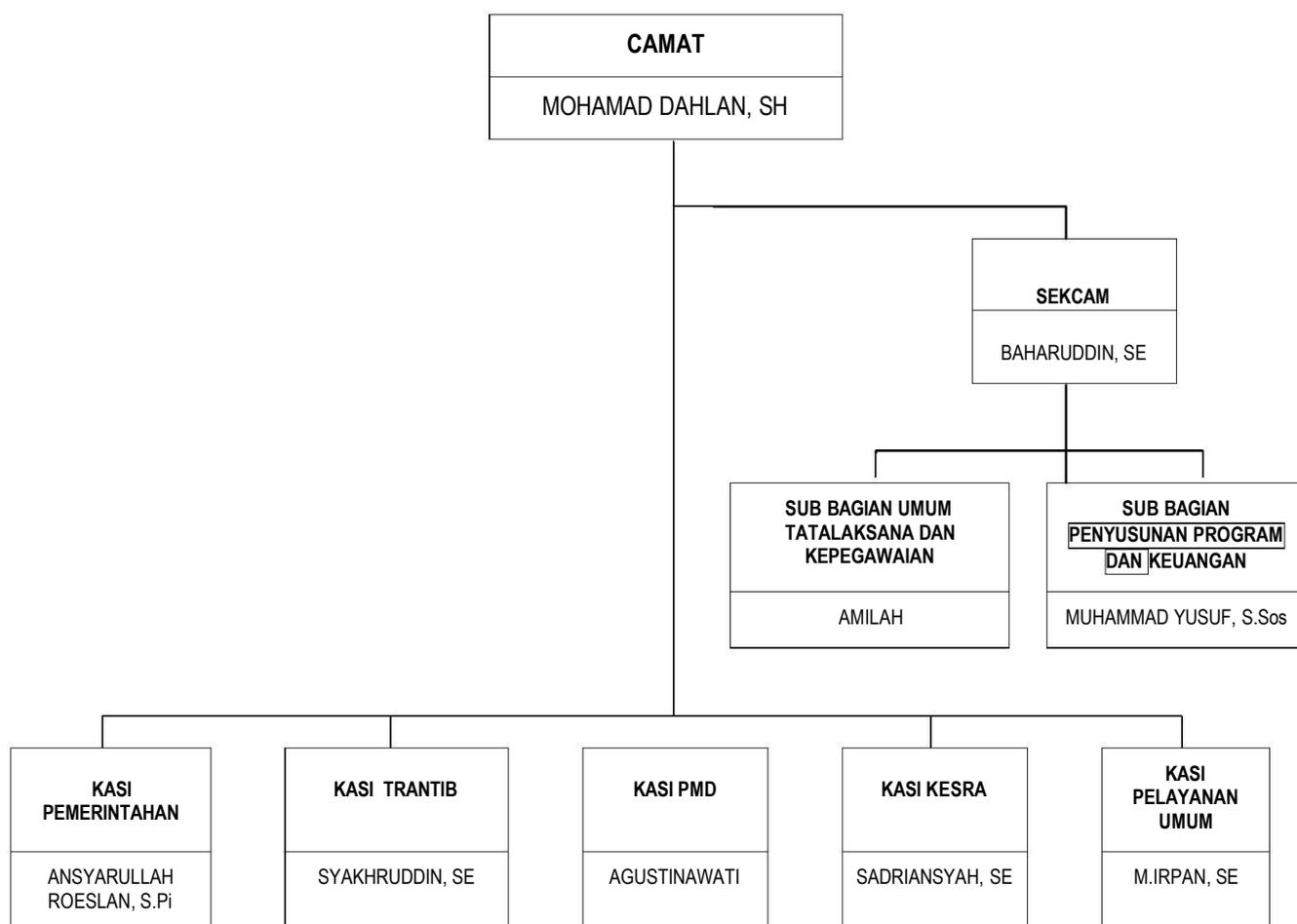
- a. Menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. Menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- d. Merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
- e. Merencanakan kegiatan melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi sosial kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan;
- g. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkotika dan penyandang masalah sosial;
- h. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
- i. Merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
- j. Merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;
- k. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kesejahteraan Sosial;
- l. Merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyediaan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial;

- m. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kesejahteraan Sosial; dan
- n. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Kutai Kartanegara, maka struktur organisasi Kecamatan Muara Muntai terdiri dari :

1. Camat ;
2. Sekretariat Kecamatan yang dipimpin Sekretaris Kecamatan, yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
3. Seksi-seksi yang terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan
 - b. Seksi pelayanan Publik
 - c. Seksi Perencanaan Masyarakat
 - d. Seksi Ketramtaman dan ketertiban
 - e. Seksi Kesejahteraan Sosial

Untuk lebih jelasnya susunan organisasi Kecamatan Muara Muntai dapat dilihat struktur organisasi seperti Gambar 1 di bawah ini



2.2. Sumber Daya

a. Gambaran Umum Wilayah Kerja

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

1. Letak Wilayah

Kecamatan Muara Muntai terletak pada 116 derajat 11 menit sampai dengan 116 derajat 39 menit bujur timur dan 00 derajat 17 menit sampai dengan 00 derajat 41 menit lintang utara. Ketinggian struktur tanah dari permukaan laut yakni 0 meter sampai dengan 535 meter. Struktur wilayah tidak merata pada setiap desa yakni dengan keadaan wilayah terdiri dari lahan daratan yang agak tinggi, aliran bantaran sungai mahakam dan danau. Luas wilayah seluruhnya berjumlah 928,6 Km², yang dibagi dalam wilayah pedesaan dengan jumlah desa ada 13 (tiga belas) desa yakni ;

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

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

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

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

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

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

Mengenai batas administrasi kecamatan lainnya yaitu sebagai berikut ;

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

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



Peta Wilayah Kecamatan Muara Muntai

- a. Rumah Ibadah
 1. Mesjid/Langgar 40 Buah
 2. Gereja 5 Buah
 3. Pura - Buah
 4. Wihara - Buah
- b. Lembaga Pendidikan
 1. TK/Kelompok Bermain 13 Buah
 2. SD/MI 17 Buah
 3. SMP/MTS 6 Buah
 4. SMA/SMK/MA 4 Buah
- c. Lembaga Kesehatan
 1. Puskesmas 1 Buah
 2. Pusban/Polendes 4 Buah
- d. Sarana Transportasi

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

1. Jalan, terdiri dari ;
 - a. Jalan Propinsi 11 Km
 - b. Jalan Kabupaten 97 Km
 - c. Jalan Desa/Lingkungan 43 Km

2. Sungai/ Danau

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

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

1. Daratan

Pada wilayah Kecamatan Muara Muntai jumlah daratan yang tidak digenangi oleh air sekalipun dalam keadaan banjir mencapai \pm 30 persen, yakni pada Desa Perian, Desa Muara Leka dan Sub Desa Puandana Desa Kayu

Batu, pada wilayah daratan ini maka potensi yang dapat dikembangkan masing-masing.

2. Perkebunan

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

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

3. Pertanian dengan Sistem Irigasi

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

4. Tambang

Untuk tambang pada ketiga desa ini mengandung Batu bara yang berkadar tinggi, dan memang telah ada perusahaan tambang batu bara yang beroperasi disini yakni PT. KCB anak cabang PT. KSM namun masih banyak wilayah lagi yang memungkinkan untuk itu, dan dalam kesempatan terakhir ini mereka dapat memberikan combev kepada masyarakat desa perian dalam jumlah yang cukup besar.

Selanjutnya masih ada beberapa perusahaan lagi yang ingin menanamkan sahamnya di wilayah ini namun masih dalam tarap peninjauan

dan belum beroperasi dan masih mengurus ijin pertambangan dsb dan hingga renstra ini dibuat masih belum melakukan oprasi pertambangan.

5. Galian Batu Padas

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

6. Daratan rendah dibantaran Mahakam

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

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

7. Danau yang luas

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

1. **Padi Danau**, yang mana hampir setiap tahunnya saat kemarau masyarakat dapat dengan mudah menanam padi dipinggiran danau yang sudah pasti tidak memerlukan tenaga yang banyak (tidak terlalu membuang tenaga) karena rumputnya sudah membusuk saat air banjir dan keadaan tanahnya sangat subur.
2. **Potensi ikan tangkap**. Yakni nelayan tinggal menangkap ikan yang ada tersedia di danau, namun perlu disadari pula oleh mereka agar tidak menggunakan alat yang dapat merusak ekosistem alam dan perikanan.
3. **Potensi ikan keramba**, untuk hal ini tidak terlalu jauh berbeda dengan keramba pada bantaran mahakam.

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

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

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

b. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan struktur organisasi yang telah diintegrasikan dengan analisis jabatan sebagai dasar penghitungan jumlah sumber daya manusia sebagaimana yang telah dikemukakan di atas, maka jumlah keseluruhan sumber daya manusia / aparatur Kantor Camat Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara sampai bulan 02 Mei 2016 adalah berjumlah 47 orang dengan perincian Pejabat Struktural 9 orang, Staf 23 orang, dengan jumlah PNS 30 orang, Sekretaris Desa berjumlah 13 orang, THL 16 orang, Perlindungan Masyarakat (Linmas) 31 orang, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah Pegawai Kantor Camat Muara Muntai

No.	Pendidikan	Pangkat / Gol. Ruang				PNS/THL			Jenis Kelamin	
		IV	III	II	I	PNS	THL	Honor	L	P
1	S2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	S1	1	8	0	0	8	0	0	4	4

3	D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	D2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	SLTA/SMA	0	3	19	0	19	15	0	11	8
6	SLTP	0	0	0	4	4	0	0	3	1
7	SD	0	0	0	2	2	0	0	2	2
Jumlah		0	11	19	6	33	15	0	18	14

sumber : Kantor Camat Muara Muntai, 2020

c. Aset/Modal

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

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Meja ½ biro	56 Buah
2	meja rapat	1 Buah
3	Meja 1 biro	3 Buah
4	Kursi Putar	16 Buah
5	Kursi Lipat	49 Buah
6	Kursi Tamu	4 Buah
7	Kursi kerja staf	30 Buah
8	Lemari Kayu	3 Buah
9	Lemari Peta	1 Buah
10	Meja komputer	6 Buah
11	Komputer / CPU	15 Buah
12	Monitor	15 Buah
13	Printer	15 Buah
14	Filling Kabinet	11 Buah
15	Papan pengumuman	1 Buah
16	Wirelles	1 Buah
17	Kamera Digital	4 Buah
18	Multi Media Proyektor	1 Buah
19	Mesin Tik	4 Buah
20	Lap Top	8 Buah
21	Hendycam	1 Buah

Sumber : Kantor Camat Muara Muntai 2020

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

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

Sumber : Kantor Camat Muara Muntai 2020

Secara keseluruhan Aset Tetap Kantor Camat Muara Muntai dapat disajikan sebagai berikut :

NO	URAIAN ASET TETAP	JUMLAH
1	Tanah	2.228.424.540,00
2	Peralatan dan Mesin	2.704.329.307,93
3	Gedung dan Bangunan	11.542.676.149,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	685.034.600,00
5	Aset Tetap Lainnya	14.980.000,00
6	Akumulasi Penyusutan	(4.505.845.391,32)
Jumlah		12.669.599.205,61

Sumber Neraca Keuangan PD Kec Muara Muntai Per 31 Des 2020

2.3. Kinerja Pelayanan

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

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

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

Kinerja pelayanan di Bidang Pemerintahan :

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

4. Memberikan fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan Desa.

Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan :

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

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

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

Tabel T-C. 23

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN MUARA MUNTAI
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

o	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah				60	60	70	70	70	20,32	-	64,54	-	-	32,28	-	93,41	-	-
2	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP				85	85	85	85	85	50	50	50	50	50	61,5	61,5	61,5	61,5	61,5
3	Tingkat aksesibilitas wilayah Kecamatan				43	43	43	43	43	43	43	43	43	-	100	100	100	100	-
4	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan yang aktif				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	persentase kegiatan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal; serta Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di wilayah Kecamatan				50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	100	100	100	100	100
6	Cakupan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Persentase Desa yang memiliki predikat penyelenggaraan kinerja pemerintahan Desa dalam kategori baik				30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	100	100	100	100	100

Dari tabel 23 diatas dapat disimpulkan bahwa target RENSTRA pada tahun sebelumnya yaitu tahun 2017 s/d 2021 dapat tercapai, dengan kata lain kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai memiliki kategori Baik. Bahkan untuk beberapa kegiatan tertentu capaian kinerjanya sesuai target kinerja yang ditetapkan.

Keberhasilan ini capaian Kinerja pada periode RENTRA sebelumnya ini dapat dijadikan acuan dalam menentukan target pada RENTRA selanjutnya dan dapat dijadikan pendorong untuk kinerja selanjutnya agar menjadi lebih baik.

Tabel. T-C. 24

**ANGGARAN DANA REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN MUARA MUNTAI
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2017 – 2020**

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Belanja Tidak Langsung	5.984.473.39 9,66	5.992.073.98 7,54	5.908.667.48 4,98	6.672.486.32 3,70	5.910.292.63 4,00	5.803.807.98 7,00	5.784.699.77 3,00	5.973.254.56 2,00	98,76	96,86	97,90	89,52	3,98%	0,38%
Belanja Langsung	5.078.554.96 8,80	5.439.252.37 0,00	2.862.620.92 0,00	3.331.445.55 6,80	4.198.441.14 8,00	4.830.809.47 5,00	2.195.140.41 2,00	2.567.500.19 0,00	82,67	88,81	76,68	77,07	61,53%	81,31%

Dari tabel T-C 24 diatas dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat rata-rata berpariasi naik dan turun, hal ini berarti terjadi kenaikan dan penurunan jumlah anggaran dari tingkat realisasi anggaran. Kenaikan dan turunya jumlah anggaran realisasinya secara keseluruhan ini terjadi karena adanya penyesuaian harga untuk belanja Barang serta adanya penurunan anggaran (rasionalisasi) dipertengahan tahunnya.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai merupakan unit pelayanan umum kepada masyarakat.

Arah kebijakan dan strategi pembangunan Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai adalah :

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
3. Meningkatkan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
4. Meningkatkan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
5. Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
6. Meningkatkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
7. Meningkatkan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
8. Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
9. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
10. Meningkatkan fasilitas penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah
11. Meningkatkan kualitas dan implementasi perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan capaian kinerja.

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

Tantangan dan peluang yang ada di Kecamatan Muara Muntai dapat diidentifikasi sebagai berikut :

a. Tantangan

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

b. Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam rangka peningkatan pelayanan, OPD Kecamatan Muara Muntai terus melakukan upaya untuk memberikan yang terbaik kepada masyarakat dengan melakukan inovasi – inovasi pelayanan yang berbasis TI hal ini dilakukan karena peluang atas inovasi – inovasi tersebut sangat memungkinkan karena saat ini di OPD Kecamatan Muara Muntai sudah didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai meliputi ; sudah adanya jaringan internet, pendanaan yang memadai serta dan sarana pendukung lainnya.

BAB III

ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

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

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai melalui analisis Internal dan Eksternal

A. Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal disini menggunakan analisis lingkungan strategis (analisis SWOT / Strong, Weakness, Opportunity and Treatth) dengan hasil pada masing-masing analisis sebagai berikut:

a. Faktor Kekuatan (Strong)

Hasil anaisis kekuatan yang dimiliki Kecamatan Muara Muntai Sbb:

- Aparat Kecamatan yang bekerja secara professional, memilii integritas, dedikasi disiplin dan komitmen yang tinggi dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat dan kinerja aparatur.
- Pola kerja di Kecamatan Muara Muntai yang sistematis dan terjadwal sehingga bias memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.
- Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, para pejabat dan staf serta antar pemerintahan desa sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman.
- Tersedianya sarana dan prasarana dan sumber pembiayaan yang memadahi untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di kecamatan.
- Sumberdaya Manusia yang memiliki jenjang pendidikan yang relative tinggi.
- Kepemimpinan camat yang visioner berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan proses pembangunan yang lancar dan partisipatif di Kecamatan Muara Muntai

b. Faktor kelemahan (Weakness)

Hasil analisis factor kelemahan yang ada di Kecamatan Muara Muntai adalah sebagai berikut :

- Ketersediaan sarana dan prasarana kerja cukup memadai namun masih ada kekurangan dan belum dilengkapi dengan teknologi informasi terutama untuk alat pelayanan dan ruang pelayanan
- Belum akuratnya data potensi seluruh desa
- Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran masyarakat dalam mematuhi peraturan daerah
- Masih kurangnya koordinasi pelaksanaan pembangunan dalam bentuk bottom up planning dengan down planning
- Belum optimalnya pendayagunaan potensi karena keterbatasan kewenangan.
- Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.
- Geografis wilayah yang merupakan Danau, pegunungan dan hutan sehingga memperlambat mobilitas.

B. Analisis Lingkungan Eksternal

a. Faktor Peluang (Opportunity)

Hasil analisis faktor peluang yang ada di Kecamatan Muara Muntai adalah sebagai berikut :

- Sistem dan birokrasi Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara yang sudah tertata dengan baik.
- Adanya hubungan yang harmonis dengan instansi lain.
- Banyaknya produk teknologi informasi yang dapat diterapkan dalam meningkatkan pelayanan.
- Letak geografis yang dikelilingi oleh Danau Jempang dan Danau Semayang serta berbatasan dengan wilayah Kutai Barat.

b. Faktor Ancaman (Treat)

Hasil analisis faktor ancaman yang ada di Kecamatan Muara Muntai adalah sebagai berikut :

- Tuntutan dan aspirasi yang semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang sering kali saling bertentangan dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
- Masih adanya kelompok masyarakat yang bersifat oposisi terhadap kebijakan pemerintah daerah.

Bahwa dalam hal tersebut diidentifikasi permasalahan dapat dilihat pada table dibawah ini :

Tabel 3.1 (T-B.
35)

PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN
PRIORITAS DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

PERMASALAHAN POKOK (CAMAT)	PERMASALAHAN (SEKCAM KASI)	AKAR MASALAH (KASI-KASUBAG)
Belum optimalnya kualitas pelayanan kecamatan	Belum optimalnya koordinasi linmas	Kurangnya pemahaman mengenai tugas dan fungsi linmas
		Minimnya fasilitas (sarana dan prasarana) trantib di kecamatan untuk pelayanan ke seluruh wilayah
	Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan di kecamatan	Belum efektifnya pelaksanaan musrenbang di kecamatan sebab rencana pembangunan untuk tahun depan seringkali tidak disampaikan sebelumnya kepada peserta/masyarakat
	Belum optimalnya fasilitasi, koordinasi dan pembinaan pemerintahan yang menjadi kewenangan kecamatan	Belum optimalnya pembinaan aparatur desa dan/atau kelurahan termasuk fasilitasi pemilihan kepala desa dan BPD.
		Belum optimalnya penyelesaian batas wilayah dan sengketa tanah
	Belum optimalnya pelayanan PATEN dan pelayanan sarana dan prasarana umum wilayah kecamatan	Masih kurangnya sarana dan Prasarana pendukung pelayanan PATEN
		Masih kurangnya kemampuan SDM dalam memberikan pelayanan PATEN sesuai SOP
		Masih kurangnya kesadaran masyarakat mengenai kebersihan

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

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

Berikut visi pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara "MEWUJUDKAN MASYARAKAT KUTAI KARTANEGARA YANG SEJAHTERA DAN BERBAHAGIA"

Visi tersebut mengandung dua elemen utama pembangunan yang ingin diwujudkan oleh Bupati dan wakil Bupati terpilih yaitu masyarakat Kutai Kartanegara yang sejahtera dan masyarakat yang bahagia. Penjelasan dari masing-masing elemen visi di atas adalah sebagai berikut :

Masyarakat yang sejahtera, Batasan pengertian sejahtera, kondisi masyarakat

Kutai Kartanegara yang mudah mengakses hak-hak dasar seperti pendidikan, kesehatan, pangan, dan sumber daya ekonomi secara adil dan berkesinambungan. Diharapkan dari kemudahan mendapatkan kebutuhan dasar masyarakat dan perekonomian, masyarakat semakin sejahtera.

Masyarakat yang berbahagia, Kondisi masyarakat Kutai Kartanegara yang

harmoni, hidup dengan penuh ketenteraman Diselimuti rasa kebersamaan, kepedulian, dan gotong-royong berlandaskan iman dan ketaqwaan kepada Tuhan

Yang Maha Esa. Diharapkan dari menjaga keharmonisan dalam kehidupan bermasyarakat membuat warga Kabupaten Kutai Kartanegara semakin berbahagia. Selain visi dan Misi, pasangan Edi Damansyah dan Rendi Solihin Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara merumuskan filosofi pembangunan Kukar tahun 2021-2024 yaitu Kukar Idaman. Idaman secara etimologi berarti sesuatu yang diharapkan, yang didambakan, yang dicita-citakan. Sedangkan untuk akronim berarti inovatif, daya saing dan mandiri (Idaman). Kukar Idaman ialah satu gerakan yang mengoptimalkan seluruh potensi daerah, dengan mendorong kreatifitas dan inovasi seluruh pelaku pembangunan dan menciptakan daya saing kemandirian yang didasari semangat kolaborasi dan sinegistas antara pemerintah kabupaten, dunia usaha, akademisi, dan masyarakat untuk mewujudkan Kukar lebih baik ke depan.

Sedangkan Misinya merupakan upaya umum bagaimana mewujudkan sebuah Visi dengan cara-cara yang efektif dan efisien. Misi juga menjadi alasan utama mengapa suatu organisasi harus berdiri dengan komitmen dan konsistensi kinerja yang terus dijaga oleh segenap stakeholders pembangunan. Berdasarkan visi di atas, maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai berikut :

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

Apabila kita pahami dengan seksama dari visi Kepala Daerah terpilih, maka kita dapat menarik suatu garis besar bahwa dari visi dikaitkan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai yang merupakan kepanjangan tangan Kepala Daerah yang bersentuhan langsung dengan masyarakat, maka Kecamatan Muara Kaman merupakan ujung tombak keberhasilan dari visi dan misi Kepala Daerah terpilih tersebut, dengan cara :

1. Menciptakan kinerja Pegawai di Kecamatan Muara Muntai yang baik dengan meningkatkan pelayanan yang baik dan optimal kepada masyarakat.
2. Meningkatkan mutu pelayanan dengan meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana yang ada maupun sistem pelayanan yang ada sehingga lebih efisien dan tepat guna.
3. Meningkatkan koordinasi dengan berbagai sector yang mendukung tugas pokok dan fungsi Kecamatan dan menciptakan iklim keamanan yang kondusif untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

4. Mengembangkan sikap mental positif sehingga dapat membangun citra pemerintahan/birokrasi yang bersih.
5. Melibatkan masyarakat sebagai bahan integral dari sistem pembangunan dengan mengembangkan dan melibatkan partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan dan pengambil keputusan.

3.3. Telaahan RENSTRA K/L DAN RENSTRA

Sesuai Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Pasal 11 ayat (2), mengamanatkan pemerintah daerah kabupaten berwenang dalam melaksanakan penataan ruang wilayah kabupaten yang meliputi perencanaan tata ruang wilayah kabupaten, pemanfaatan ruang wilayah kabupaten, dan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten. Oleh karena itu, Kabupaten Kutai Kartanegara merumuskan RTRW Kabupaten Kutai Kartanegara yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2013-2033.

Telaahan terhadap Renstra K/L menunjukkan adanya keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan, tugas dan fungsi masing-masing. Selanjutnya telaahan ini juga menunjukkan bahwa capaian sasaran pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai telah berkontribusi terhadap pencapaian pembangunan di Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Pembangunan merupakan hasil dari revisi kebijakan pembangunan sebagai bagian kristalisasi dari apa yang ingin diwujudkan secara nyata melalui visi dan misi Kecamatan Muara Muntai hingga akhir periode pembangunan jangka menengah. Secara teknokratik, gambaran nyata dari cita-cita pembangunan diatas akan dicapai secara bertahap, berkesinambungan dan disesuaikan dengan prioritas pembangunan serta kemampuan pendanaan APBD Kabupaten Kutai Kartanegara yang dialokasikan untuk Kecamatan Muara Muntai.

Terkait dengan tahun rencana, review terhadap isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program prioritas beserta target kinerjanya, indikasi lokasi program prioritas, indikasi besaran pendanaan program strategis, dan tahapan pelaksanaan program dan Pertumbuhan K/L akan menjadi masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan kebijakan strategis Kecamatan Muara Kaman pada bab berikutnya.

3.4 Telaahan Rencana Wilayah & Kajian Lingkungan Hidup Setrategis

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah Tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis meliputi kajian fungsi, kedudukan, kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang. RTRW berfungsi sebagai alat operasionalisasi pelaksanaan pembangunan di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara untuk terciptanya Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai pusat pertumbuhan dan kawasan andalan dengan menata pemanfaatan potensi pertambangan dan migas serta mengembangkan sektor unggulan pertanian dan pariwisata menuju terwujudnya masyarakat Kabupaten Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Bahagia.

Berdasarkan RTRW Kabupaten Kutai Kartanegara menjadi pedoman untuk :

- a. Acuan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. Acuan dalam pemanfaatan ruang/pengembangan wilayah kabupaten;
- c. Acuan untuk mewujudkan keseimbangan pembangunan dalam wilayah kabupaten;
- d. Acuan lokasi investasi dalam wilayah kabupaten yang dilakukan pemerintah, masyarakat, dan swasta;
- e. Mengembangkan kegiatan pendukung kawasan perikanan.
- f. Penetapan pusat pelayanan lingkungan (PPI) yang berfungsi sebagai pusat pendidikan, pusat kesehatan, pusat peribadatan, pasar lokal, pariwisata, perikanan, industri pengolahan dan kerajinan tangan skala beberapa desa.
- g. Rencana jaringan jalan kabupaten sebagaimana Pengembangan jalan strategis Kabupaten/Kecamatan yang menghubungkan : Ruas Jalan dari desa ke Kecamatan dan dari Kecamatan Ke Kabupaten sebagai jalan lokal primer

Berdasarkan Rencana Pengembangan Kecamatan Muara Muntai :

- a. Pengembangan Prasarana air baku untuk air bersih dari beberapa Desa se- Kecamatan Muara Muntai;
- b. Pengembangan jalur dan ruang evakuasi bencana yaitu meliputi bencana Banjir dan Kebakaran;
- c. Pengembangan Kawasan hutan lindung Kecamatan Muara Muntai;
- d. Pengembangan sebagai Kawasan sempadan, Kawasan ruang terbuka hijau;
- e. Pengembangan sebagai Kawasan peruntukan hutan produksi yaitu berupa Jenis tumbuhan akasia, jati dan mahoni di Kecamatan Muara Muntai;

- h. Pengembangan peruntukan pertanian dalam arti luas dan Kawasan perkebunan berupa budidaya tebu, kakao, kelapa, cengkeh, lada dan kelapa sawit;
- i. Pengembangan peruntukan perikanan yaitu perikanan tangkap dan perikanan budidaya;

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

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Perangkat Daerah Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah. Memperhatikan isu– isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Muara Muntai Kabupaten Kutai Kartanegara pada tahun 2021 - 2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ada 7 Isu strategis Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

1. Implementasi Reformasi Birokrasi secara menyeluruh;
2. Peningkatan pemerataan kualitas Sumber Daya Manusia
3. Percepatan penanganan dan penanggulangan COVID-19 dan pemulihan dampaknya
4. Pengembangan perekonomian berkelanjutan
5. Pembangunan Ibu Kota Negara (IKN)

6. Pemerataan ketersediaan infrastruktur dasar untuk penguatan wilayah
7. Transformasi dan percepatan pembangunan desa dan kecamatan

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

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
2. Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
3. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
4. Meningkatkan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
5. Meningkatkan kinerja dan tata kelola kecamatan;
6. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
7. Meningkatkan akuntabilitas kinerja kecamatan.

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

Isu Strategis tersebut secara fungsional saling berhubungan satu dengan lainnya, sehingga upaya penanganan satu isu strategis dapat mendukung atau berdampak positif bagi upaya penanganan isu strategis lainnya.

Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Muara Muntai

Kabupaten Kutai Kartanegara dengan kebijakan, sebagai berikut :

1. Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan;
3. Meningkatkan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
4. Meningkatkan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat;
5. Meningkatkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
6. Meningkatkan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
7. Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah;
8. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
9. Meningkatkan fasilitas penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;

10. Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa;
11. Meningkatkan kualitas dan implementasi perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan capaian kinerja;

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan Kecamatan Muara Muntai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan merumuskan tujuan strategis Kecamatan Muara Muntai dapat diukur sejauh mana visi dan misi kecamatan telah dicapai dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan kesejahteraan sosial. Agar mengukur keberhasilan kecamatan dalam mencapai tujuan strategisnya, maka setiap tujuan strategis yang ditetapkan disertai indikator kinerja (performance indicator) yang terukur. Rumusan tujuan strategis tersebut diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan dan kualitas pelayanan public;
2. Mewujudkan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, sehat, berpendidikan, berketerampilan, berakhlak dan berperilaku mulia;
3. Meningkatkan kemandirian fiscal daerah dan kerjasama pembangunan daerah;
4. Mewujudkan percepatan kedaulatan pangan dan revolusi pembangunan pertanian dalam arti luas sebagai daya ungkit pertumbuhan ekonomi daerah;
5. Membangun potensi kepariwisataan perikanan;
6. Mewujudkan ekonomi perdesaan berbasis kelompok dan kewirausahaan yang didukung industry dan perdagangan potensial daerah;
7. Meningkatkan Pembangunan antar wilayah dilingkungan kecamatan;
8. Meningkatkan pemanfaatan potensi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
9. Meningkatkan peran serta perempuan segala bidang pembangunan dan perlindungan anak.

4.2. SASARAN

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

1. Terciptanya kualitas pelayanan yang diharapkan masyarakat;
2. Terbinanya kehidupan masyarakat dan pengembangan sumber Daya manusia (SDM) aparatur kecamatan
3. Terpeliharanya sarana dan prasarana infrastruktur di kecamatan

4. Terimplementasinya program kegiatan pembangunan dan pembinaan informasi publik
5. Terciptanya tertib administrasi di kecamatan

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

Tabel 5.1
Strategi SWOT

Faktor Internal	Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya sarana dan prasarana. 2. Tersedianya Sumber daya manusia. 3. Kompetensi Kelembagaan/Struktur Organisasi yang cukup kuat. 4. Terisinya seluruh jabatan baik jabatan stuktural maupun jabatan non manajerial. 5. Komitmen besar Camat dalam mengakselerasi kualitas pembangunan baik fasilitas umum maupun sosial kemasyarakatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disiplin kerja belum maksimal / masih rendah 2. Kualitas dan Kemampuan Sumber Daya Manusia masih rendah 3. Kurangnya kemampuan (skill) beberapa pegawai dalam bidang pekerjaannya masing-masing; 4. Minimnya pemahaman pegawai dalam mengoperasionalkan tugas pokok dan fungsi serta menyusun Sasaran Kinerjanya masing - masing;
Opportunity (Peluang)	Strate	Strategi
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemudahan Akses Teknologi/Internet 2. Kesempatan untuk mengikuti Pendidikan dan Pelatihan untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan aparatur. 3. Adanya dukungan pelaksanaan program- program kegiatan yang dilaksanakan oleh Desa (ADD) serta Program Dana Desa 4. Keterlibatan Pengusaha lokal 5. Dukungan dan Koordinasi yang baik dari Dinas Cabang/Instansi Sektoral dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan 6. Rendahnya gangguan keamanan dan kriminalitas; 7. Tersedianya perangkat aturan yang sudah jelas terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyediakan data dan informasi secara online. 2. Mendorong kreativitas dan inovasi aparatur. 3. Memperkuat koordinasi eksternal dan lintas sektoral untuk kemajuan pembangunan. 4. Meningkatkan Koordinasi dengan pemerintah desa dan pengusaha lokal dalam menyusun rencana pembangunan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan IT dalam meningkatkan kedisiplinan. 2. Setiap pegawai menyusun program kerja tahunan. 3. Meningkatkan koordinasi dengan instansi lainnya. 4. Meningkatkan pengurusan fasilitas umum.

Threat (Ancaman)	Strate	Strategi
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama dan Koordinasi antar dinas/instansi yang masih rendah 2. Sarana dan prasarana Fasilitas Umum (Jalan dan Listrik) yang masih belum memadai 3. Keterlibatan Masyarakat yang masih rendah dalam pelaksanaan pembangunan 4. Sumber Daya Aparatur di tingkat desa yang masih rendah, baik kualitas serta disiplin kerja 5. Minimnya jumlah penduduk; 6. Letak antar desa dengan desa yang lain berjauhan; 7. Budaya masyarakat yang apatis terhadap pembangunan dan lingkungan sekitar; 8. Masih terdapat sarana jalan penghubung antar desa yang sulit dijangkau 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas sarana jalan dan fasilitas umum. 2. Pemerataan pembangunan antar desa 3. Melakukan pendekatan secara intensif dengan Ketua RT dan Tokoh Masyarakat. 4. Menciptakan Kelompok Usaha Bersama serta lapangan pekerjaan baru bagi masyarakat. 5. Melakukan restrukturisasi dan pengkaderan organisasi kemasyarakatan. 6. Melakukan koordinasi dengan perusahaan dan SKPD terkait yang menangani aset pemerintah daerah. 7. Menyampaikan usulan perbaikan jalan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelaraskan antara kemampuan dan penempatan jabatan non manajerial pegawai. 2. Mengatur pembagian kerja sesuai kemampuan masing-masing pegawai. 3. Memelihara fasilitas umum yang sudah tersedia. 4. Memberikan reward terhadap pegawai yang paling baik kinerja dan kedisiplinannya. 5. Meningkatkan sosialisasi dan pembinaan tentang substansi organisasi kemasyarakatan dalam proses pembangunan.

Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Kecamatan Muara Muntai 2021 - 2026 yang sejalan dengan visi, misi, serta strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah, Kecamatan Muara Muntai menetapkan strategi dan kebijakan Tabel T-C. 26 sebagai berikut :

Tabel T-. 26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Muara Muntai

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

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

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

**Tabel
T-C. 27**

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Muara Muntai

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab				
							2022		2023		2024		2025		2026							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			
Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan				Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan																		
Meningkatnya kualitas dan jangka				Persen keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	75	75		75		75		75		75		75					
				Persen capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	50	75		75		75		75		75		75		75			
				Pertumbuhan Pendapatan Asli Desa																		
				Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah Kewenanga																		

			7	01	01.	2.06	Administrasi Umum Perangkat	Jumlah jenis Administrasi Umum	unit	1102	1097	196.285.298	1202	236.794.798	1202	236.794.798	1202	236.794.798	1202	236.794.798	7007	1.143.464.490	Sekcam/Kasubag
			7	01	01.	2.06	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan Perlengkapan Kantor	unit	21	21	39.490.500	21	50.000.000	21	50.000.000	21	50.000.000	21	50.000.000	126	239.490.500	Sekcam/Kasubag
			7	01	01.	2.06	Penyediaan Peralatan	Peralatan Rumah	unit	5	0	-	5	12.000.000	5	12.000.000	5	12.000.000	5	12.000.000	25	48.000.000	Sekcam/Kasubag
			7	01	01.	2.06	Penyediaan Bahan Logistik	Bahan Logistik	unit/Porsi	1020	1020	33.750.000	1020	33.750.000	1020	33.750.000	1020	33.750.000	1020	33.750.000	6120	168.750.000	Sekcam/Kasubag
			7	01	01.	2.06	Penyediaan Barang Cetak dan	Barang Cetak dan Pengandaan	jenis	5	5	15.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	30	95.000.000	Sekcam/Kasubag
			7	01	01.	2.06	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang difasilitasi	orang	0	0	-	100	13.000.000	100	13.000.000	100	13.000.000	100	13.000.000	400	52.000.000	Sekcam/Kasubag
			7	01	01.	2.06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rapat	50	50	58.044.798	50	58.044.798	50	58.044.798	50	58.044.798	50	58.044.798	300	290.223.990	Sekcam/Kas
			7	01	01.	2.06	Penelausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Arsip Dinamis pada SKPD yang mendapatkan	Kegiatan	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	6	250.000.000	Sekcam/Kasubag
			7	01	01.	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang	Unit	0	0	-	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	8	100.000.000	Sekcam/Kasubag
			7	01	01.	2.07	Pengadaan Peralatan dan	Pengadaan Peralatan	Unit	0	0	-	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	2	25.000.000	8	100.000.000	Sekcam/Kasubag
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															Sekcam/Kasubag
							Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat menyurat															Sekcam/Kasubag

						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa Komunikasi, Sumber	Rekening	228	229	261.060.000	229	261.060.000	229	261.060.000	229	261.060.000	229	261.060.000	1373	1.305.300.000	Sekcam/Kas	
		7	01	01.	2.08		Jumlah waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perbekalan Kantor	Unit	3	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	18	150.000.000	Sekcam/Kas	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Pelayanan	Orang/Bulan															
		7	01	01.	2.08				420	420	617.061.768	420	675.274.344	420	675.274.344	420	675.274.344	420	675.274.344	2520	3.318.159.144	Sekcam/Kas ubag	
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	unit	15	14	230.000.000	16	369.163.711	16	369.163.711	16	369.163.711	16	369.163.711	93	1.706.654.844	Sekcam/Kas ubag	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan																
		7	01	01.	2.09	Pemeliharaan Peralatan dan	Jumlah Peralatan dan Mesin	unit	10	10	10.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	60	70.000.000	Sekcam/Kas ubag	
						Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	unit	1	0	-	1	115.663.711	1	115.663.711	1	115.663.711	1	115.663.711	5	462.654.844	Sekcam/Kas ubag	
						Pemeliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang	unit	0	0	-	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	4	40.000.000	Sekcam/Kas ubag	
						PROGRAM PENYELENGG ARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN	Persen pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan	Persen	80		80		80		80		80		80		80		80

						Tingkat aksebilitas wilayah kecamatan	Persen	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45							
						Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang difasilitasi																	
						Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah	Jumlah kegiatan Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan yang																	
						Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan																	
						Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan																	
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi	Kegiatan	530	530	6.065.000.000	526	5.250.000.000	526	5.250.000.000	526	5.250.000.000	526	5.250.000.000	3164	27.065.000.000	Camat/Kasi		
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait non perizinan	Berkas	500	500	20.000.000	500	50.000.000	500	50.000.000	500	50.000.000	500	50.000.000	500	50.000.000	3000	220.000.000	Camat/Kasi
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan terkait urusan	kegiatan	30	30	6.045.000.000	26	5.200.000.000	26	5.200.000.000	26	5.200.000.000	26	5.200.000.000	26	5.200.000.000	164	26.845.000.000	Camat/Kasi

