RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2016-2021

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2019

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam menjalankan roda pemerintahan di tingkat kecamatan, Organiasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara menetapkan sebuah visi yaitu "Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Kecamatan Kembang Janggut yang Berkeadilan Tahun 2021" dengan misi antara lain: 1. Meningkatkan etos kerja aparatur kecamatan baik mutu, disiplin dan profesional terhadap tugas pelayanan prima; 2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang agamis dan berbudaya melalui pendidikan formal dan non formal; 3. Memberdayakan kelompok-kelompok usaha ekonomi produktif masyarakat melalui pelatihan-pelatihan instansi lintas sektoral; 4. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi masyarakat dengan dukungan kemandirian pengusaha kecil, menengah dan koperasi dalam pembangunan yang berbasis pada pertanian rakyat dalam arti luas, pariwisata dan usaha-usaha ekonomi kerakyatan secara berkeadilan.

Adapun sasaran yang ingin diwujudkan oleh Kantor Camat Kembang Janggutdalam perencanan pembangunan 5 (lima) tahun kedepan (2016 s/d 2021) antara lain: 1. Terlaksananya penyusunan Renstra Kecamatan; 2. Terbinanya kehidupan masyarakat dan pengembangan 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.

Dalam menjalankan misi di atas, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara telah menetapkan 11 (sebelas) program kerja yaitu: 1. Program administrasi perkantoran; 2. Program peningkatan sarana dan prasarana; 3. Program peningkatan disiplin aparatur; 4. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur; 5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan; 6. Program Peningkatan Pelayanan Publik; 7. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat; 8. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kecamatan / Kelurahan; 9. Program Rehabilitasi / Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan / Kelurahan; 10. Program Pembangunan Insfrastruktur Kecamatan; 11. Program Pembangunan Saluran Drainase / Gorong-Gorong Kecamatan; 12. Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan atau Kelurahan.

Demikian ikhtisar ini dibuat sebagai pengantar dalam penyusunan dokumen perencanaan strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang JanggutKabupaten Kutai Kartanegara.

Camat Kembang Janggut,

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT

AL AMSYAH, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP 19680101 198803 1 015

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF i
DAFTAR ISI ii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 2
1.3 Maksud dan Tujuan 3
1.4 Sistematika Penulisan 3

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 5
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Strategi Organisasi PD 6
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah 18
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 19

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 25
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 25
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 25
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi dan Kabupaten 26
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup 26
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis 26
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 26
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 26

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 31
5.1 Strategi 31
5.1 Kebijakan 32

BAB VI RENCANA PROGRAM Dan KEGIATAN SERTA PENDANAAN .. 34

BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN 46
7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran 46

BAB VIII PENUTUP 48

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Pegawai Kantor Camat Kembang Janggut 19
Tabel T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Kantor Camat Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara 21
Tabel T-C.24. Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara 22
Tabel T-B.35. Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas Dan Sasaran Perangkat Daerah 25
Tabel T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah 30
Tabel 2. Strategi WOT 31
Tabel T-C.26. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan 33
Tabel T-C.27. Rencana Program Kegiatan, Dan Pendanaan Kantor Camat Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara 37
Tabel T-C.28. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran 47

DAFTAR GAMBAR / BAGAN

Gambar 1.1 Peta Kecamatan Kembang Janggut Dalam Kabupaten Kutai Kartanegara 6
Struktur Organisasi Kantor Camat Kembang Janggut 7

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencara Strategis SKPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Dokumen Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Kembang Janggut disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan. Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Kembang Janggut dalam kurun waktu Tahun 2017-2021, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Kembang Janggut untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Secara operasional Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 juga ada mengalami perubahan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021.

Kecamatan Kembang Janggut adalah Kecamatan terjauh kedua di Kabupaten Kutai Kartanegara dengan wialayah yang luas dan kaya akan sumber

daya alam namun lemah akan sumber daya manusia. Dibandingkan dengan Kecamatan lain di Kabupaten Kutai Kartanegara, Kecamatan Kembang Janggut masih jauh tertinggal baik dari segi pembangunan infra struktur maupun sumber daya manusianya. Keadaan ini pula lah yang mempengaruhi kualitas pelayanan masyarakat di kantor camat. Lemah dan Kurangnya sumber daya aparatur serta minimnya sarana dan prasarana pendukung menjadikan kualitas pelayanan masyarakat di Kecamatan Kembang Janggut masih jauh dari harapan. Untuk itu perlu dibuat suatu perencanaan yang matang sehingga bisa mengatasi semua permasalahan di kecamatan dengan semua keterbatasan dan kelemahan yang ada.

Perencanaan strategis (Renstra) merupakan proses secara sistematis dan berkelanjutan dari keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisifatif, mengorganisasikan secara sistematis usaha – usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis. Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra OPD dirumuskan dalam bentuk Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kecamatan Kembang Janggut merupakan dokumen perencanaan taktis strategis yang menjabarkan potret permasalahan yang ada di wilayah Kecamatan serta indikasi daftar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan guna memecahkan masalah secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD setempat, dengan mengutamakan kewenangan wajib sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah.

1.2 Landasan Hukum

Adapun yang menjadi Landasan Hukum Kecamatan dalam menyusun Rencana Strategis adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286)
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 244) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5676)
5. Peraturan Pemerintah Repiblik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817)

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Peraturan Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah
8. Peraturan daerah nomor 17 tahun 2010 tentang rencana pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 2005 – 2025
9. Peraturan daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 – 2021
10. Peraturan daerah kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
11. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan

1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2016-2021 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Kembang Janggut;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Kembang Janggut dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Kembang Janggut yang mencerminkan penyelenggaran pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Kembang Janggut;
4. Meningkatkan kinerja kelembagaan daerah atau Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Kutai Kartanegara khususnya di Kecamatan Kembang Janggut dalam kurun waktu lima tahun ke depan (2017–2021), sehingga dapat mempercepat proses peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat.

1.4 Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penyusunan Perencanaan Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut periode tahun 2016 s/d 2021 adalah sebagai berikut:

Latar belakang penyusunan Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut. Maksud dan Tujuan penyusunannya, Landasan Penyusunan Renstra serta kedudukan Renstra dalam Perencanaan Daerah dijelaskan dalam BAB I: PENDAHULUAN.

Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) serta Kinerja Pelayanan OPD Kantor Camat Kembang Janggut saat ini dijabarkan dalam BAB II: GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.

Adapun Visi pembangunan lengkap dengan Misi serta Tujuan Pembangunan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut dicantumkan dalam BAB III: PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Di dalam BAB IV penyusunan Renstra dijelaskan tentang TUJUAN DAN SASARAN jangka menengah yang ditentukan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun kedepan.

Adapun strategi dan arah kebijakan dilaksanakan pada pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dicantumkan dalam BAB V: STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab VI dan VII menjelaskan tentang RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN PENDANAAN serta KINERJA PENYELENGGGARA BIDANG URUSAN, sedangkan penjelasan menyeluruh tentang penyusunan Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut dimuat pada bab terakhir yaitu BAB VIII: PENUTUP.

Adapun sistematika penulisan Renstra Perangkat Daerah Menurut Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 :

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud Dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi dan Kabupaten
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kecamatan Kembang Janggut merupakan salah satu kecamatan yang terletak di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur. Secara geografis, Kecamatan Kembang Janggut terletak antara 115º46'–116º28' Bujur Timur dan 0º02'–0º27' Lintang Utara dengan luas wilayah mencapai 2.160,90 km2. Ketinggian Kecamatan Kembang Janggut sekitar 18 meter dari permukaan laut.

Secara administratif, Kecamatan Kembang Janggut berbatasan dengan :

Sebelah utara : Kecamatan Tabang
Sebelah timur : Kabupaten Kutai Timur
Sebelah selatan : Kecamatan Kenohan
Sebelah barat : Kabupaten Kutai Barat

Wilayah Kecamatan Kembang Janggut terdiri dari 11 desa, diantaranya Desa Genting Tanah, Desa Loa Sakoh, Desa Hambau, Desa Kembang Janggut, Desa Kelekat, Desa Pulau Pinang, Desa Long Beleh Haloq, Desa Long Beleh Modang, Desa Bukit Layang, Desa Muai, dan Desa Perdana. Adapun ibukota kecamatan terletak di Desa Kembang Janggut. Dari sebelas desa tersebut, Desa Long Beleh Modang merupakan desa yang letaknya paling jauh dari ibukota kecamatan, sedangkan Desa Hambau merupakan desa yang letaknya paling dekat dari ibukota kecamatan, yaitu 5 km. Pada umumnya, desa yang ada di Kecamatan Kembang Janggut dapat ditempuh melalui jalan darat maupun sungai.

Seluruh desa di Kecamatan Kembang Janggut terletak pada bantaran sungai. Salah satu sungai besar yang ada di Kecamatan Kembang Janggut, yaitu Sungai Belayan yang memanjang dari Desa Long Beleh Modang di bagian hulu sungai hingga ke Desa Genting Tanah di bagian hilirnya. Dari sungai tersebut, terdapat pula beberapa anak sungai yang mengalir ke seluruh desa. Disamping itu, terdapat juga beberapa danau dan Pulau Long Beleh.

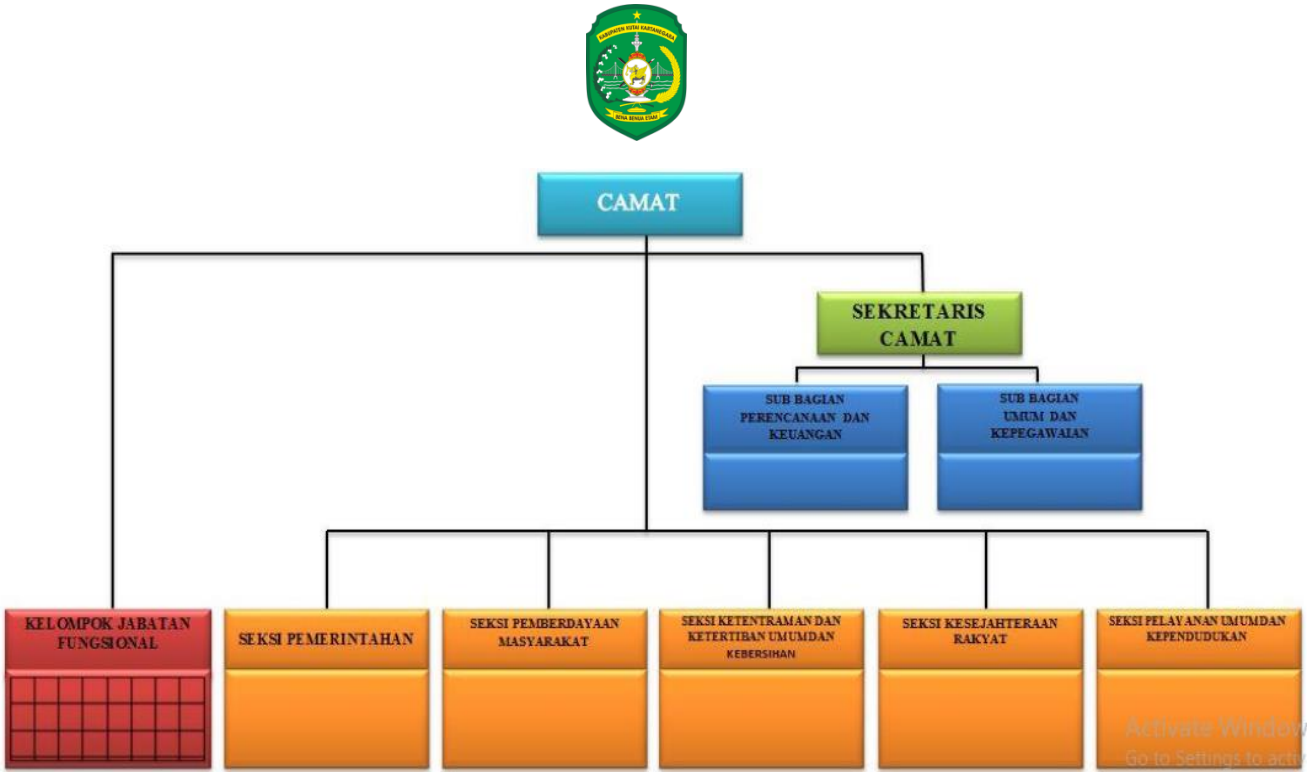
Gambar 1.1 Peta Kecamatan Kembang Janggut Dalam Kabupaten Kutai Kartanegara

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memperhatikan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana dalam pasal 126 menerangkan bahwa Kecamatan dipimpin oleh camat yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagaian wewenang Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Selain tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kecamatan juga merupakan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati / Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Dalam menjalankan tugasnya seorang Camat dibantu oleh seorang Sekretaris Camat (Sekcam), beberapa Kepala seksi (Kasi) dan Kepala Sub Seksi (Kasubsi) yang masing-masing membawahi beberapa orang staf. Untuk lebih jelasnya tentang struktur organisasi pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kantor Camat Kembang Janggut bisa dilihat pada bagan berikut:

Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kembang Janggut



Dasar : Peraturan Bupati Kutai Kartanegara 69 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Kecamatan

Struktur Organisasi Kantor Camat Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara terdiri dari Camat, Sekretaris Camat, 2 (dua) Sub Bagian, dan 5 (lima) Seksi/Kasi dengan tugas masing-masing sebagai berikut :

1. Camat

   Camat mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :

   - Memimpin, Merencanakan, mengkoordinasikan, membina, Mengendalikan dan Mengawasi Kegiatan Kecamatan.
   - Membantu Bupati sesuai dengan Bidang Tugasnya.
   - Memberikan saran dan Masukan kepada Bupati tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam Bidang Tugas Umum Pemerintahan.
   - Merumuskan rencana strategis serta kebijakan opresional dibidang tugas umum Pemerintahan, yang meliputi urusan pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban umum dan Perlindungan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraaan Sosial dan Pelayanan Umum.
   - Merumuskan Penyusunan Penetapan Kinerja dan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
   - 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.
   - Mengkoordinasikan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
   - Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan.
   - Mengoordinasikan Pemeliharaan Prasana Fasilitas Pelayanan Umum.
   - Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah diTingkat Kecamatan.
   - Membina Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/ atau Kelurahan.
   - Melaksanakan Pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/ atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau Kelurahan.
   - Melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah, yang meliputi aspek-aspek Perizinan, Rekomendasi, Koordiansi, Pembinaan, Pengawasan Fasilitas, Penetapan, Penyelenggaraan dan Kewenangan lain yang dilimpahkan mencakup Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan pada lingkup Kecamatan sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
   - Merencanakan, Mengelola, mengendalikan dan Evaluasi Penyelenggaraan Kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.
   - Melaksanakan Pengawasan, Pengendalian Program dan Kegiatan ditingkat Kecamatan.

- Menyusun dan menyampaikan Laporan tahunan penyelenggaraan tugas Umum Pemerintahan dan penyelenggaraan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati serta pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati.
- Mengkoordinasikan dan Melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok dalam penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Bupati.
- Membina dan Melaksanakan Kerja Sama dengan Instansi Teknis dan Organisasi lain yang menyangkut Bidang Tugas dan Tanggung Jawabnya.
- Monitoring dan Evaluasi terhadap Rencana Strategis serta Kebijakan Operasional dibidang Tugas Umum Pemerintahan, yang meliputi ururusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum.

2. Sekretaris Camat

   Sekretaris Camat mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :

   - Menyusun Rencana Kerja Sekretariat Kecamatan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas.
   - Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas.
   - Mengkonsultasikan kegiatan sekretariat yang bersifat urgen kepada Camat.
   - Memberikan saran dan masukan kepada camat tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
   - Melaksanakan Ketatausahaan, Tata Naskah Dinas, Urusan Kearsipan serta Perpustakaan Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
   - Mengkoordinasikan, Menghimpun dan Menyusun Rencana Strategik serta Kebijakan operasional dibidang Tugas Umum Pemerintahan
   - Mengkoordinasikan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja Kecamatan.
   - Mengkoordinasikan dan menfasilitasi Pengisian Blanko Laporan Harta kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P) di Lingkungan Kecamatan.
   - Mengkordinasikan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Bulanan Pegawai untuk disampaikan secara Berkala ke BKD kabupaten Kutai Kartanegara dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
   - Menghimpun dan Menyampaikan bahan-bahan Laporan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah (LKPD) dan Laporan akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (LAKIP) setiap akhir Tahun.

- Menyiapkan bahan-bahan penyuluhan kepada instansi terkait dan masyarakat dibidang dokumentasi dan Informasi.
- Melakukan Hubungan kerja dan Koordinasi dengan unit lain yang terkait dalam rangka kelancaran Pelaksanaan Tugas.
- Menyiapkan Bahan Pembinaan Organisasi dan Tata Laksana Kantor, Pembinaan serta Pengembangan Pegawai.
- Menyelenggarakan Proses administrasi Perijinan Bidang Pelayanan Pemungutan pendapatan Daerah yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- Mengkoordinasikan Sub-sub Bagian yang melaksanakan Urusan Umum, Kerumahtanggaan, Keuangan dan Kepegawaian dilingkungan Kecamatan.
- Mengkoordinasikan Inventarisasi dan mempersiapkan Urusan Penghapusan Barang.
- Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas dan Menginventarisasi Permasalahan Sekretariat serta mencari alternatif pemecahannya.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan denngan urusan Kesekretariatan.
- Melaksanakan dan Melaporkan Pelaksanaan Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Sub bagian Umum, Tata Laksana Dan Kepegawaian

   Sub bagian Umum, Tata Laksana dan Kepegawaian mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :

   - Menyusun Rencana Kerja Anggaran Sub Bagian Umum sebagai pedoman pelaksanaan Tugas.
   - Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Sub Bagian Umum berdasarkan skala proiritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
   - Mengkonsultasikan kegiatan Sub Bagian Umum yang bersifat Urgen kepada Sekretaris.
   - Memberikan saran dan masukan kepada sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
   - Menyusun Rencana dan Program Kerja Tahunan Sub Bagian Umum.
   - Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi.
   - melaksanakan urusan Kerumahtanggaan Kecamatan, meliputi ketertiban, keamanan, kebersihan, kehumasan dan protokol.
   - Menyiapkan dan mengolah bahan-bahan laporan untuk penyusunan Laporan keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) setiap akhir tahun.
   - Melaksnakan layanan administrasi dalam lingkup Kecamatan.
   - Menyiapkan pelaksanaan Pemusnahan arsip yang tidak berlaku.
   - Meneliti dan Memeriksa hasil pengetikan dan penggandaan.

- Melaksanakan Penyiapan Bahan Penyusunan rencana Kebutuhan perlengkapan dan Perbekalan.
- Menyusun, Mendistribusikan Rencana Kebutuhan Perlengkapan, Daftar Inventarisasi dan perlengkapan Kantor.
- Memelihara Kebersihan Kantor dan Rumah Jabatan Camat.
- Melaksanakan urusan Pengadaan, Inventarisasi dan Penghapusan Barang.
- Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Umum serta mencari alternatif pemecahannya.
- Menghimpun dan menyerahkan seluruh salinan dokumen pengadaan barang dilingkungan Kecamatan secara sistematis kepada Kantor Pengelolaan asset Daerah.
- Melaksanakan dan Melaporkan Pelaksanaan Tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- Menyusun rencana kerja dan anggaran sub Bagian Kepegawaian sebagai Pedoman pelaksanaan tugas.
- Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada sub Bagian Kepegawaian berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- Mengkonsultasikan Kegiatan Sub Bagian Kepegawaian yang bersifat urgen kepada Sekretaris.
- Memberikan saran dan masukan kepada sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- Menyusun Laporan rekapitulasi daftar hadir bulanan pegawai untuk disampaikan ke BKD kabupaten Kutai Kartanegara dan Bagian Organisasi sekretraiat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Menyusun rencana dan program kerja tahunan sub Bagian Kepegawaian.
- Menghimpun permasalahan yang berhubungan dengan Sub Bagian Kepegawaian.
- Mengumpulkan dan mempelajari peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugas Sub Bagian Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- Menghimpun bahan dan data untuk perumusan kebijakan terkait dengan urusan kepegawaian dan diklat.
- Menghimpun, Mengusulkan kelengkapan administrasi pengangkatan CPNS menjadi PNS dan penngangkatan dalam jabatan dilingkungan Kecamatan sesuai syarat yang ditentukan.
- Menyiapkan daftar hadir pegawai dilingkungan Kecamatan.
- Menghimpun, Memproses data dan mengusulkan pemberian penghargaan, pensiun, pemberian sanksi bagi PNS.
- Menghimpun, menginventarisir dan mengusulkan permohonan cuti pegawai dilingkungan kecamatan.

- Menyusun Daftar Urut kepangkatan dan Fasilitas pembuatan DP3 PNS.
- Menyusun daftar penjagaan dan mengusulkan kenaikan pangkat, gaji berkala serta KP.4 pegawai dilingkungan Kecamatan.
- Menghimpun dan Mefasilitasi pengisian blanko Laporan harta kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Pajak-pajak Pribadi (LP2P) dilinkungan Kecamatan.
- Menghimpun, Mengusulkan kelengkapan adminsitrasi pembuatan Asuransi Kesehatan PNS, TASPEN dan TAPERUM.
- Melaksanakan dan Melaporkan tugas kedinasan lainnya oleh atasan.

4. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

   Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :

   - Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sub Bagian Keuangan sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas.
   - Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Sub Bagian Keuangan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
   - Mengkonsultasikan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang bersifat urgen kepada Sekretaris.
   - Memberikan saran dan masukan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
   - Menyusun Rencana dan Program Kerja Tahunan Sub Bagian Keuangan.
   - Menyiapkan, mengolah bahan untuk pengambilan kebijakan dalam penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan Pertanggungjawaban keuangan Kecamatan.
   - Menyusun, mengusulkan dan menganalisa data dan dokumen panganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan.
   - Menyiapkan, mengolah bahan untuk sosialisasi petunjuk teknis dan bahan pembinaan kegiatan penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan Pertanggungjawaban keuangan Kecamatan.
   - Memeriksa, meneliti menyiapkan bahan pencairan anggaran oleh Bendaharawan / Pemegang Kas.
   - Memeriksa, meneliti pelaksanaan pembukuan keuangan oleh Bendaharawan / Pemegang Kas.
   - Memeriksa, meneliti penyiapan dan penyusunan laporan Pertanggungjawaban keuangan oleh Bendaharawan / Pemegang Kas.
   - Menghimpun usulan RKA/DPA unit kerja internal Kecamatan sesuai dengan data yang ada berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan usulan rencana kegiatan anggaran.
   - Melaksanakan Verifikasi terhadap pertanggungjawaban penggunaan anggaran Kecamatan.

- Menyiapkan, Mengolah bahan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
- Membuat Laporan Keuangan Kecamatan.
- Melaksanakan dan melaporkan Tugas Kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

5. Seksi Pemerintahan

   Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :

   - Menyusun rencana kerja dan anggaran seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
   - Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pemerintahan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
   - Mengkonsultasikan kegiatan seksi pemerintahan yang Bersifat Urgen kepada Camat melalui sekretaris.
   - Memberikan saran dan masukan kepada Camat melalui Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
   - Menyusun program kerja yang meliputi penyelenggaraan Pemerntahan Umum, Pemerintahan Desa/ kelurahan, Pembinaan bidang pertanahan dan pembinaan kelembagaan Masyarakat.
   - Mempersiapkan bahan pembinaan administrasi Kependudukan dan catatan sipil.
   - Menyusun rencana dan program kerja sebagai bahan untuk meleksanakan kegiatan.
   - Mendata, menghimpun dan mengolah data yang berhubungan dengan Bidang tugasnya.
   - Melaksanakan administrasi pertanahan yang menjadi urusan kecamatan.
   - Menyiapkan Bahan dan menyelenggarakan rapat koordinasi Pemerintahan.
   - Melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas pemerintahan Desa/ Kelurahan.
   - Menyelenggarakan administrasi bidang kependudukan dan catatan sipil serta melakukan pelaporan
   - Menyelenggarakan proses administrasi perizinan bidang pendaftaran kependudukan dan pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
   - Mefasilitasi, menganalisis materi Peraturan Desa dan Keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati.
   - Menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan monografi Desa / Kelurahan.
   - Melaksanakan pembinaan administrasi dan keuangan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan.
   - Melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas Pemerintahan Desa, badan Permusyawaratan Desa (BPD).

- Memfasiltasi penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa dan pembentukan badan Permusyawaratan Desa (BPD).
- Memfasilitasi penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa/ kelurahan dalam wilayah Kecamatan.
- Memfasilitasi penyelesaian pengaduan masalah pertanahan.
- Memfasilitasi Penyusunan laporan Pertanggungjawaban (LPj) Kepala Desa dan Laporan Penyelenggaraan pemerintahan di Kelurahan.
- Melaksanakan urusan bidang administrasi kependudukan dan catatan sipil.
- Menghimpun, menyusun data Kependudukan dan catatan sipil.
- Melaksanakan pembinaan kependudukan dan catatan sipil tehadap Pemerintahan Desa / kelurahan.
- Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

6. Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
   Seksi Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :
   - Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Linmas berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
   - Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan linmas berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam peleksanaan tugas.
   - Mengkonsultasikan kegaiatan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Linmas yang bersifat urgen kepeda Camat melalui Sekretaris.
   - Memberikan saran dan masukan kepada Camat melalui Sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
   - Mempersiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta tertib perizinan.
   - Mempersiapkan bahan serta penyelenggaraan pembinaan aparat penertiban, Polisi Pamong Praja, linmas Kecamatan dan Linmas Desa/ Kelurahan.
   - Menginventarisir dan mengevaluasi permasalahan ketentraman dan ketertiban, kesatuan bangsa, potensi perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana.
   - Menghimpun, menyusun serta mengolah data, melakukan koordiansi dengan unit lain terkait yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban serta Perlindungan Masyarakat.
   - Mengatur penyelenggaraan operasional ketentraman dan ketertiban.
   - Penegakan, Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya.
   - Menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka pembauran kesatuan bangsa.

- Melasanakan identifikasi potensi masalah ketentraman dan ketertiban serta upaya pencegahan.
- Memproses administrasi, rekomendasi dan perizinan bidang Politik Dalam Negeri dan Administrasi Publik yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- Meniventarisir, menyusun dan melaporkan data bidang ketentraman dan ketertiban serta linmas.
- Melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- Melaksanakan pengumpulan dan pelporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan,lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggita organisasi terlarang.
- Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data WNI keturunan dan WNA.
- Mempersiapkan bahan dan penyelenggaraan pembinaan ideology, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama.
- Melaksanakan Penanggulangan bencana dan penanganan pengungsi.
- Melakukan pencegahan dan pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup.
- Melakukan pencegahan dan penaggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahna berbahaya.
- Melakukan pengawasan atas tanah-tanah Negara dan tanah asset Pemerintah Daerah.
- Melakukan pengawasan dan pengendalian wilayah yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban.
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat, penegakan Peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Melaksanakan dan melaporkan rugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

   Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :

   - Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
   - Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
   - Mengkonsultasikan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa yang bersifat urgen kepada Camat melalui Sekretaris.
   - Memberikan saran dan masukan kepada Camat melalui sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

- Menyusun program kegiatan pembinaan perekonomian masyarakat Desa/ Kelurahan, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan, industri kecil, usaha informal, dan kehutanan serta peningkatan produksi dan distribusi hasil produksi.
- Memfasilitasi, monitoring, evaluasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Desa/ Kelurahan dan Kecamatan.
- Mempersiapkan bahan urusan dalam bidang perindustrian dan perdagangan, bidang pertanian, bidang kehutanan, bidang lingkungan hidup, bidang perkoperasian, bidang pertambangan dan energi, pembinaan lingkungan hidup.
- Memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong-royong masyarakat.
- Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data kegiatan usaha industri kecil, sumber daya alam dan sumber daya manusia sektor industri.
- Melaksanakan pengumpulan, koordinasi dan pelaporan data bidang pertanian.
- Melakukan koordinasi, bimbingan dan pemantauan terhadap ketahanan pangan diwilayah kecamatan, pengembangan kelompok tani dan kelembagaan ekonomi petani, kelembagaan kelompok usaha ekonomi produktif.
- Monitoring, melaporkan perkembangan harga sembilan bahan pokok.
- Mengkoordinasikan pembinaan, pemantauan dan perlindungan terhadap koperasi, usaha perkebunan dan peternakan.
- Melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata.
- Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data profil kecamatan dan desa, data kegiatan pembangunan desa/kelurahan dan kecamatan.
- Menyelenggarakan proses administrasi perizinan bidang pertanian, perindustrian dan perdagangan, pariwisata, pertambangan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
- Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data perumahan, bangunan gedung dan drainase linkungan.
- Melaksanakan pengendalian pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana linkungan.
- Melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi daur Ulang sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan.
- Melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang.
- Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data sumber pencemaran lingkungan hidup, sumber daya alam dan sumber daya buatan, serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan linkungan hidup.

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

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

   Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :

   - Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
   - Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
   - Mengkonsultasikan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial yang bersifat urgen kepada Camat melalui Sekretaris.
   - Memberikan saran dan masukan kepada Camat melalui sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
   - Mempersiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan serta Bantuan social, Kepemudaan, Peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan Transmigrasi.
   - Mempersiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat.
   - Mengimpun, menyusun dan mengolah data, meniventarisasi dan mengevaluasi permasalahan bidang kesejahteraan sosial.
   - Melaksanakan urusan bidang kesenian, kebudayaan, pendidikan, kepemudaan, olah raga, peranan wanita dan kehidupan beragama.
   - Memfasilitasi kegiatan organisasi social/kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Pemberdayaan lembaga adat.
   - Menyelenggarakan proses administrasi perizinan bidang ketenagakerjaan dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
   - Melaksanakan koordinasi program Keluarga Berencana (KB).
   - Menghimpun dan menyusun data bantuan sosial dan organisasi sosial kemasyarakatan.
   - Menyiapkan bahan pembinaan bagi penderita cacat, tuna karya, tuna wisma, tuna rungu, tuna susila dan panti asuhan.
   - Menyiapkan bahan dan data untuk pengajuan permintaan bantuan bagi korban bencana serta pendistribusiannya.
   - Menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan.
   - Menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkotika dan penyandang masalah sosial.

- Menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan.
- Menyiapkan bahan pembinaan serta sosialisasi kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan.
- Melaksanakan pendataan mengenai Angkatan Tenaga Kerja sebagai bahan pembinaan tenaga kerja.
- Melaksanakan Koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk.
- Menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan.
- melaksanakan koordinasi pemberantasan wabah penyakit, imunisasi balita dan anak sekolah.
- Melaksanakan koordinasi sistem kewaspadaan pangan dan gizi, kegiatan posyandu.
- Menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana peribadatan dan kehidupan beragama.
- Melaksanakan dan melaporkan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

9. Seksi Pelayanan Umum

   Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pemerintahan yang meliputi :

   - Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
   - Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pelayanan Umum berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
   - Mengkonsultasikan kegiatan Seksi Pelayanan Umum yang bersifat urgen kepada Camat melalui Sekretaris.
   - Memberikan saran dan masukan kepada Camat melalui sekretaris tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
   - Menyusun rencana dan program Seksi Pelayanan umum sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka pembinaan dan fasilitasi pengelolaan kekayaan, inventarisasi desa/kelurahan, kebersihan, sarana dan prasarana umum.
   - Menyusun rencana kerja, mekanisme dan prosedur penyelenggaraan perizinan.
   - Menginventarisasi aset daerah atau kekayaan daearah dilingkup Kecamatan.
   - Menyelenggarakan proses administrasi Perizinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.

- Melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman.
- Menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan.
- Menghimpun dan mengolah data potensi wilayah sebagai bahan perencanaan dan pengembangan wilayah Kecamatan.
- Meneliti dan melakukan Verifikasi persyaratan berkas permohonan perizinan serta menetapkan besaran retribusi.
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dengan pelayanan perizinan dan non perizinan.
- Menginventarisasi kantor, rumah dinas, balai desa dan bangunan milik pemerintah lainnya.
- Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data tanah kas desa dan kakayaan desa.
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah.
- Menyusun rencana dan program kegiatan kebersiahan, pertamanan, dan keindahan lingkungan.
- Menghimpun, mengolah data dan membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum.
- Melaksanakan sosialisasi dan pengendalian perizinan perumahan dan bangunan.
- Melakukan pemantauan terhadap pembangunan, peningkatan, pemeliharan jalan, drainase pedesaan dan pemukiman.
- Melaksanakan pengendalian pemanfaatan daerah milik jalan dan drainase, daerah milik irigasi dan sumber daya air.
- Melaksanakan pemantauan dan pelaporan kegiatan pembangunan jaringan jalan, jembatan dan drainase.
- Mengkkordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum.
- Melaksanakan pemantauan pembangunan dan pemeliharaan jaringan irigasi desa, jaringan tersier dan jaringan irigasi sumur pompa.
- Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
-

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Adapun jumlah keseluruhan sumber daya manusia / aparatur Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut

Kabupaten Kutai Kartanegara sampai bulan September 2018 adalah berjumlah 75 orang dengan perincian Pejabat Struktural 8 orang, Staf 26 orang, dengan jumlah PNS 26 orang dan Sekdes 8 orang, THL 10 orang, honor Linmas 31 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. Jumlah Pegawai Kantor Camat Kembang Janggut

No.	Pendidikan	Pangkat / Gol. Ruang				PNS/THL			Jenis Kelamin	
		IV	III	II	I	PNS	THL	Honor Linmas	L	P
1	S2	2	0	0	0	2	0	0	2	1
2	S1	1	4	0	0	3	0	1	4	0
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	2	21	0	23	8	30	36	10
6	SLTP	0	0	0	2	2	1	0	15	0
7	SD	0	0	0	0	0	1	0	9	0
Jumlah		3	7	22	2	34	10	30	64	11

sumber : Kantor Camat Kembang Janggut, 2018

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagai Kecamatan terjauh di Kabupaten Kutai Kartanegara, kondisi masyarakat Kecamatan Kembang Janggut masih jauh dari sejahtera. Berbagai kandala yang biasa ditemukan pada daerah pedalaman juga ditemukan di kecamatan Kembang Janggut, seperti sulitnya akses jalan menuju Kecamatan Kembang Janggut, kurangnya sarana dan prasarana umum, sumber daya manusia yang lemah serta keterlambatan informasi membuat Kecamatan Kembang Janggut selalu ketinggalan baik dalam hal pembangunan maupun kesejahteraan.

Berbagai upaya telah dilakukan oleh Kantor Camat Kembang Janggut untuk menutupi semua keterbatasan tersebut dalam mensejahterakan masyarakat. Fokusnya adalah pemberian pelayanan terbaik kepada masyarakat di Kantor Camat Kembang Janggut dengan memanfaatkan fasilitas yang minim tersebut. Sementara pembangunan masyarakat secara menyeluruh dilakukan dengan memberdayakan desa, baik aparatur desa, LSM maupun masyarakat secara umum. Caranya adalah dengan melakukan pendampingan dalam mengelola Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD). Hasilnya adalah setiap desa di Kecamatan Kembang Janggut mampu melaksanakan pembangun sebagaimana yang

diharapkan. Dengan cara ini diharapkan bisa terwujud masyarakat Kecamatan Kembang Janggut yang sejahtera secara menyeluruh.

Capaian Kinerja Kantor Camat Kembang Janggut berdasarkan sasaran dan target Renstra Kantor Camat Kembang Janggut pada periode sebelumnya dapat disajikan berdasarkan indicator kinerja pelayanan perangkat daerah pada tabel dibawah ini :

Tabel T-C.23.

Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Kantor Camat Kembang Janggut

Kabupaten Kutai Kartanegara

No	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-				
					Thn 2013	Thn 2014	Thn 2015	Thn 2016	Thn 2017	Thn 2013	Thn 2014	Thn 2015	Thn 2016	Thn 2017	Thn 2013	Thn 2014	Thn 2015	Thn 2016	Thn 2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Tingkat Kepuasan Masyarakat Atas Layanan OPD (%)	-	Persentase Kepuasan Masyarakat	-	100%	100%	100%	100%	100%	82%	90%	92%	88%	88%	16%	34%	53%	70%	88%
2	Persentase Capaian Pembangunan Wilayah Kecamatan (%)	-	Persentase Capaian Pembangunan	-	2%	2%	2%	3%	5%	2%	2%	1%	1%	0%	14%	29%	36%	43%	43%

Sumber : Kantor Camat Kembang Janggut

Dari kedua Indikator Kinerja diatas yang ada pada Perangkat Daerah Kantor Camat Kembang Janggut terjadi kesenjangan dan atara indikator pertama dan yang kedua, dimana untuk indikator tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan oleh kantor camat kembang janggut terjadi peningkatan sedangkan untuk indikator pencapaian pembangunan diwilayah kecamatan sedikit melambat, dikarenakan adanya defisit anggaran yang dialami oleh pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara sehingga kegiatan pembangunan yang ada di Kecamatan tidak terserap dengan maksimal.

Tabel T-C.24

Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Kembang Janggut

Kabupaten Kutai Kartanegara

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran 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	**3,755,318,250.07**	**4,679,721,069.63**	**4,410,138,989.63**	**4,424,423,700.00**	**3,642,866,182.80**	**3,182,286,136.00**	**3,887,442,958.00**	**3,916,653,444.00**	**4,177,155,028.00**	**3,497,254,156.00**	**15.22%**	**33.81%**	**52.54%**	**72.51%**	**89.23%**	**0.38%**	**3.32%**
- Belanja Gaji dan Tunjangan	3,755,318,250.07	4,679,721,069.63	4,410,138,989.63	4,424,423,700.00	3,642,866,182.80	3,182,286,136.00	3,887,442,958.00	3,916,653,444.00	4,177,155,028.00	3,497,254,156.00	15.22%	33.81%	52.54%	72.51%	89.23%	0.38%	3.32%
Belanja Langsung	**14,414,719,162.75**	**3,903,750,000.00**	**5,033,000,000.00**	**1,495,566,080.00**	**1,393,194,968.98**	**13,750,344,831.00**	**3,831,724,869.00**	**4,869,313,765.00**	**1,025,594,862.00**	**922,125,225.00**	**52.40%**	**67.00%**	**85.56%**	**89.47%**	**92.98%**	**-30.28%**	**-33.52%**
- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,082,976,060.00	1,142,077,880.00	972,784,780.00	520,569,780.00	340,806,647.39	994,637,506.00	1,093,881,209.00	866,936,565.00	452,636,786.00	303,780,757.00	24.50%	51.45%	72.81%	83.96%	91.44%	-22.60%	-22.86%
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	86,465,290.36	166,035,320.00	370,392,000.00	454,214,580.00	59,058,321.59	79,357,765.00	145,532,810.00	333,330,550.00	240,102,376.00	56,558,668.00	6.98%	19.79%	49.13%	70.26%	75.24%	37.68%	27.00%
- Program Peningkatan Disiplin Aparatur	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	43,379,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,370,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56.18%	56.18%	56.18%	56.18%	56.18%	-25.00%	-25.00%
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	8,880,000.00	43,478,000.00	6,005,000.00	53,519,000.00	0.00	8,880,000.00	43,363,500.00	1,500,000.00	25,455,000.00	0.00	7.94%	46.70%	48.04%	70.79%	70.79%	248.67%	447.20%
- Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kecamatan / Kelurahan	31,243,750.00	34,317,800.00	18,004,200.00	370,788,200.00	343,330,000.00	31,243,750.00	34,317,800.00	18,004,200.00	286,739,100.00	309,900,000.00	3.92%	8.22%	10.48%	46.42%	85.27%	478.59%	365.75%
- Program Peningkatan Pelayanan Publik	148,084,750.00	42,840,000.00	41,220,000.00	28,930,000.00	0.00	130,091,000.00	42,400,000.00	39,600,000.00	20,661,600.00	0.00	49.83%	66.07%	81.24%	89.15%	89.15%	-51.17%	-55.46%

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran 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
- Program rehabilitasi / pemeliharaan jalan dan jembatan Kecamatan / Kelurahan	4,856,550,000.00	975,000,000.00	2,219,094,020.00	0.00	500,000,000.00	4,827,738,950.00	974,098,700.00	2,214,565,600.00	0.00	101,993,800.00	56.46%	67.85%	93.75%	93.75%	94.94%	-13.08%	-13.12%
- Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan / Kelurahan	1,050,500,000.00	160,000,000.00	0.00	0.00	150,000,000.00	1,045,854,510.00	159,798,450.00	0.00	0.00	149,892,000.00	76.87%	88.62%	88.62%	88.62%	99.64%	-46.19%	-46.18%
- Program pembangunan infrastruktur Kecamatan dan Kelurahan	4,517,600,000.00	820,001,000.00	1,305,500,000.00	67,544,520.00	0.00	4,318,308,350.00	818,947,650.00	1,295,493,150.00	0.00	0.00	64.35%	76.55%	95.86%	95.86%	95.86%	-54.37%	-30.71%
- Pembangunan / Pemeliharaa saluran Drainase / Gorong-Gorong Kecamatan	1,132,600,162.39	160,000,000.00	100,000,000.00	0.00	0.00	842,677,150.00	159,820,450.00	99,883,700.00	0.00	0.00	60.51%	71.99%	79.16%	79.16%	79.16%	-55.84%	-54.63%
- Program Pembangunan Turap/Talud/Bronjong	1,256,440,000.00	360,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,247,422,250.00	359,564,300.00	0.00	0.00	0.00	77.17%	99.42%	99.42%	99.42%	99.42%	-42.84%	-42.79%
- Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya	200,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	199,762,750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	99.88%	99.88%	99.88%	99.88%	99.88%	-25.00%	-25.00%

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan yang dihadapi oleh perangkat daerah Kantor Camat Kembang Janggut yaitu ……..

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 IdentifikasiPermasalahanBerdasarkanTugasdanFungsiPelayananPerangkat Daerah

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

Dalammerumuskantujuan, sasaran, strategidankebijakan, serta program/kegiatan, lebihdahulumenentukanFaktorKunciKeberhasilan CSF (*Critical Success Factor*). CSF ditentukanmelaluipencermatanlingkungan internal danpencermatanlingkunganeksternaldenganmenggunakananalisismedankekuatan. Untukmengetahuimedankekuatandigunakanalatanalisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, and Threats)*. Dimanasebelummelakukananalisiskitaperlumengidentifikasibeberapafaktor Internal danEksternalyaitusebagaiberikut :

Strenght / Kekuatan (S), situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif yang memungkinkan Kantor Camat Kembang Janggut 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.

Weaknesses / Kelemahan (W), situasi dan kemampuan internal yang bersifat negatif yang memungkinkan Kantor Camat Kembang Janggut menjadi lemah dalam mencapai visi dan misi, antara lain :

1. Sulitnya akses jalan menuju Kecamatan Kembang Janggut.
2. Disiplin kerja belum maksimal.
3. Belum optimal sosialisasi dan peraturan.

Opportunity / Peluang (O), situasi dan faktor faktor luar yang bersifat positif, yang membantu Kantor Camat Kembang Janggut mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi, antara lain :

1. Kemajuan Teknologi
2. Kesempatan mengikuti Diklat untuk peningkatan potensi aparatur.
3. Terdapat program Pemberdayaan Masyarakat baik dari Pemerintah Pusat maupun Daerah.

*Threats / Ancaman (T)***,** faktor-faktor luar yang bersifat negatif, yang dapat mengakibatkan Kantor Camat Kembang Janggut gagal mencapai visi dan misi, antara lain :

1. Kondisi cuaca yang tidak menentu membuat hasil produksi pertanian masyarakat menurun
2. Sulitnya koordinasi dari Instansi lain.
3. Kurangnya pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap periijinan usaha yang dilakukan.

TABEL T-B. 35
PemetaanPermasalahanUntukPenentuanPrioritas
Dan SasaranPerangkat Daerah

No	MasalahPokok	Masalah	AkarMasalah
1	2	3	4
1	RendahnyaPredikatAkuntabilitas KinerjakecamatanKembangJanggut	RendahSumberDayaAparaturKecamatanKembangJanggut	- KurangnyaPendidikandanPelatihanAparaturkecamatan
2	RendahnnyaNilaiIndeksKepuasan MasyarakatTerhadapPelayananKecamatan	KurangnyaSaranadanPrasaranaPenunjangPelayanan	- RusaknyaPeralatan yang digunakanuntukpelayanan
			- TidakadanyaJaringan Internet / SIAK yang digunakanuntukmelakukanperekamandll
3	RendahnyaAksesibilitasAntar Wilayah Kecamatan	Belumterhubungnyajalan antardesa	- Kondisijalanbanyak yang rusak
			- AksesJembatanPenyeberangan bagimasyarakat yang belumada
			- Rendahnyabadanjalanpenghubungantardesa yang menyebabkantranportasidarattergangguapabilaterjadibencanabanjir

Sumber : Kantor CamatKembangJanggut

3.2 TelaahanVisi, Misidan Program Kepala Daerah danWakilKepala Daerah Terpilih

Perencanaan dimulai dengan merumuskan Visi, Misi, dan nilai nilai. Visi mencerminkan apa yang ingin dicapai instansi, memiliki orientasi ke depan agar dapat eksis, bersifat antisipatif, dan inovatif.

Adapun Visi dari kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih ditetapkan sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA, DAN BERKEADILAN "

Misi merupakan tindakan yang harus dilaksanakan untuk mewujudkan visinya. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh perangkat daerah dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh dimasa yang akan datang.

Sedangkan *Misi* yang diemban untuk mencapai Visi kepala daerah dan wakil kepala derah terpilihadalahsebagai berikut:

1. Memantapkanreformasibirokrasiuntukrakyat,
2. Meningkatkan sumber daya manusia yang berkompeten,
3. Meningkatkan pembiayaan pembangunan daerah,
4. Meningkatkan pengelolaan pertanian dan pariwisata untuk percepatan transformasi struktur ekonomi daerah,
5. Meningkatkan keterpaduan pembangunan insfrastruktu rmenuju daya saing daerah,
6. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan,
7. Meningkatkan partisipasi perempuan dalam pembangunan serta penguatan perlindungan anak.

3.3 TelaahanRenstra K/L danRenstraProvinsidanKabupaten

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 nantinya bagi Pemerintah dalam mengambil arah kebijakan untuk pembangunandaerah.

Renstra K/L dan Renstra Provinsi Kalimantan Timur dan Kabupaten Kutai Kartanegara menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Kembang Janggut dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Kementerian/Lembaga serta Provinsi dan Kabupaten yang menjadi acuan Kecamatan Kembng Janggut dalam penyusunan Renstra tentunya merupakan Kementerian/Lembaga dan Provinsi/Kabupaten yang mengampu sektor/urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Kembang Janggut

3.4 TelaahanRencana Tata Ruang Wilayah Dan KajianLingkunganHidup

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. ProvinsiKalimantan Timur telah menetapkan Perda Nomor …. Tahun ….. tentang RencanaTata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun…….-…….

RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan rencana tataruang(RTR) kawasan strategis Kecamatan. Pembangunan di wilayah Kecamatan Kembang Janggut harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW.

KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 dilakukan bersamaan dengan penyusunan Renstra SKPD, sehingga hasil penapisan dari KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program dan kegiatan dalam Renstra Kecamatan Kembang Janggut serta merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.5 PenentuanIsu-isuStrategis

Setiap perencanaan tidak terlepas dari berbagai macam isu dan permasalahan yang mempengaruhi keberhasilan misi. Oleh karena itu setiap menyusun perencanaan terlebih dahulu harus mengenal setiap isu maupun permasalahan yang sedang berkembang di masyarakat, sehingga dengan demikian perencanaan yang disusun bisa terlaksana dengan maksimal demi terwujudnya tujuan yang ingin dicapai.

Adapun isu dan permasalahan yang sedang berkembang di masyarakat Kecamatan Kembang Janggut saat ini adalah:

1. Ancaman berkurangnya wilayah hutan untuk kegiatan usaha masyarakat tradisional karena dikuasai oleh perusahaan swasta.
2. Isu rencana pembuatan jalan poros yang menghubungkan antar desa di Kecamatan Kembang Janggut termasuk dengan kecamatan di sekitarnya.
3. Program Pelaksanaan pos pelayanan teknologi (Posyantek) dan warung teknologi (Wartek) dari pemerintah pusat memancing kreatifitas masyarakat untuk berkarya.
4. Program Alokasi Dana Desa (ADD) memberikan peluang bagi setiap desa untuk mandiri.
5. Sulitnya akses jalan membuat sulitnya melakukan koordinasi dengan instansi lain, termasuk membatasi aktifitas perekonomian masyarakat.
6. Kondisi cuaca yang tidak menentu membuat hasil produksi pertanian masyarakat berkurang.
7. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam hal perijinan usaha.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Kembang Janggut antara lain :

1. Sekretariat Kecamatan
   a. Pembinaan Aparatur/Pegawai yang ada di Kantor Kecamatan, termasuk juga aparatur di Desa;
   b. Penyusunan Renstra, Renja, Lakip dan Laporan akhir tahun;
   c. Fasilitasi kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan dan pelayanan umum kepada masyarakat.
2. Seksi Pemerintahan
   a. Pelayanan PATEN dan e-KTP;
   b. Fasilitasi program dan kegiatan Desa dan Kelurahan (ADD, DD, P3BK);
   c. Pembinaan bidang pemerintahan di Desa da nKelurahan.
3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
   a. Pembinaan linmas dan peningkatan kesadaran masyarakat tentang hukum dan trantibum;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
   a. Peningkatan peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
   b. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan, Desa dan Kelurahan;
   c. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penanganan infrastruktur wilayah desa dan kelurahan seperti jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah danp pengelolaan persampahan yang belum optimal.

5. Seksi Kesejahteraan Sosial
   a. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi program-program kesejahteraan sosial dari Pemerintah (Raskin, RTLH, BLSM, dll);
   b. Penyusunan database dan peningkatan koordinasi penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
   c. Penyusunan database sarana ibadah, sekolah dan pondok pesantren yang ada.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TujuandanSasaranJangkaMenengahPerangkat Daerah

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan Kecamatan Kembang Janggut dalam jangka waktu 1 sampai 5 tahun. Dengan merumuskan tujuan strategis Kecamatan Kembang Janggut dapat diukur sejauhmana 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 yang berkualitas dan melayani;
2. Menurunkan kesenjangan pembangunan antar wilayah;

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

1. Meningkatnya transparansi dan kinerja akuntabilitas kecamatan KembangJanggut;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan KembangJanggut;
3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah kecamatan Kembang Janggut.

TABEL T-C.25
TujuandanSasaranJangkaMenengahPelayananPerangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	IndikatorTujuan / Sasaran	Target KinerjaTujuan / Sasaran PadaTahunKe-				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkanpenyelenggaraanpemerintahan yang berkualitasdanmelayani	- MeningkatnyaTransparansidanAkuntabilitasKinerjaKecamatanKembangJanggut	PredikatAkuntabilitasKinerjaKecamatanKembangJanggut	B	B	BB	BB	A
		- MeningkatnyakualitaspelayananpublikkecamatanKembangJanggut	NilaiindekskepuasanMasyarakatterhdappelayananKecamatanKembangJanggut	8.17	8.19	8.24	8.50	8.75
2	Menurunkankesenjanganpembangunanantarwilayah	- MeningkatnyaAksesibilitasantardan inter wilayahKecamatanKembangJanggut	CakupanaksesibilitasantarwilayahkecamatanKembangJanggut	75.00 %	75.20 %	75.50 %	75.70 %	77.00 %

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Layaknya suatu organisasi yang memiliki peran sangat besar dalam menentukan kesejahteraan masyarakat, tentulah harus sangat berhati-hati dalam menentukan setiap langkah kebijakan yang akan di ambil. Untuk itu perlu terlebih dahulu harus mengenal potensi yang dimiliki organisasi secara menyeluruh baik kemampuan maupun kelemahan serta ancaman dan kesempatan dari luar. Jika semua informasi tersebut telah diketahui dan difahami, barulah mudah menentukan langkah apa yang paling tepat untuk diambil.

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkanm visi dan misi.

Secara ilmiah 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 Kembang Janggutsebagai berikut :

Tabel 2. Strategi SWOT

Faktor Internal / Faktor Eksternal	Strength (Kekuatan)	Weakness (Kelemahan)
	1. Adanya Dukungan Dana (Anggaran) 2. Adanya sumber Daya Manusia.	1. Sulitnya akses jalan menuju Kecamatan Kembang Janggut. 2. Disiplin kerja belum maksimal.
Opportunity (Peluang)	Strategi SO	Strategi WO
1. Kemajuan Teknologi 2. Kesempatan mengikuti diklat untuk meningkatkan potensi aparatur	**1. Meningkatkan mutu pelayanan umum** 2. **Meningkatkan kemampuan aparatur**	1. Manfaatkan teknologi untuk Kembangkan sistem jaringan kerja horizontal dan vertikal serta perkuat koordinasi 2. Ciptakan Budaya Kerja yang efektif dan lingkungan kerja yang kondusif

Threat (Ancaman)	Strategi ST	Strategi WT
1. Kondisi cuaca yang tidak menentu membuat hasil produksi pertanian masyarakat menurun	1. **melaksanakan secara intensifpenyuluhan, sosialisasi kebijakan dan pembinaan kepada masyarakat**	1. Fokuskan pada pelaksanaan kegiatan pokok dan internal
2. Sulitnya koordinasi dari Instansi lain	2. **optimalisasi peran serta masyarakat dalam pembangunan**	2. Lakukan evaluasi secara menyeluruh

Adapun strategiyang diambil oleh Kecamatan Kembang JanggutKabupaten Kutai Kartanegara adalah:

1. Meningkatkan penyelenggaraan reformasi birokrasi
2. Meningkatkan kualitas pelayanan
3. Peningkatan kualitas infrastruktur pembangunan

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruanglingkup:

1. Internal

   Melakukan konsultasi dengan Pimpinan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, Pimpinan SKPD, pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house trainning*) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap/SOP).

2. Eksternal

   Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, menjalin koordinasi antar SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara.

5.2 Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskanbagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas denganserangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Untuk mendukung strategi yang telah dirancang, kantor camat Kembang Janggutmengeluarkan beberapa kebijakan, antara lain:

1. Penerapan dan pemantapan reformasi birokrasi
2. Meningkatkan percepatan pelayanan perijinan dan non perijinan
3. Peningkatan dan pemerataan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana wilayah dan pedesaan

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

VISI :	**TERWUJUDNYA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA YANG MAJU, MANDIRI, SEJAHTERA, DAN BERKEADILAN**		
MISI : 1	**MEMANTAPKAN REFORMASI BIROKRASI UNTUK RAKYAT**		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
1	2	3	4
Meningkatnya Transparansi dan Akuntanbilitas Kinerja Pembangunan	Meningkatnya transparansi dan Akuntabilitas kinerja kecamatan Kembang Janggut	Peningkatan penyelenggaran Reformasi Birokrasi	1. Penerapan dan pemantapan reformasi birokrasi
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan Kembang Janggut	Meningkatkan Kualitas Pelayanan	1. Meningkatkan percepatan pelayanan perijinan dan non perijinan
MISI : 5	**MENINGKATKAN KETERPADUAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR MENUJU SAING DAERAH**		
Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Meningkatnya Aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Kembang Janggut	Peningkatan kualitas infrastruktur pembangunan	1. Peningkatan dan pemerataan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana wilayah dan pedesaan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

6.1 Program Administrasi Perkantoran

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik
3. Penyediaan jasa administrasi keuangan
4. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
5. Penyediaan alat tulis kantor
6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
7. Penyediaan komponen instalasi/penerangan bangunan kantor
8. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
9. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
10. Penyediaan bahan logistik kantor
11. Penyediaan makanan dan minuman
12. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah
13. Penyediaan jasa administrasi teknis perkantoran
14. Pemeliharaan lampu penerangan jalan umum dan taman.

6.2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana

1. Pembuatan Plang Papan Nama Beton Kantor Camat dan Tulisannya
2. Pembuatan Pos Jaga Kantor Camat
3. Pembuatan Gudang Mesin Genset Kantor Camat
4. Rehabilitasi Sedang /Berat Gedung Kantor
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
6. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
7. Pengadaan Peralatan Gedung kantor
8. Pengadaan Kendaraan Dinas /Operasional
9. Pengadaan Peralatan Rumah Dinas/Jabatan Camat
10. Pemeliharaan Rutin /Berkala Rumah Jabatan /Dinas
11. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
12. Rehabilitasi Sedang /Berat Rumah Dinas Pegawai
13. Rehabilitasi Sedang /Berat Balai Pertemuan Umum (BPU) Kecamatan
14. Pembebasan Tanah Untuk Sarana dan Prasarana Kecamatan
15. Pemasangan Patok /Tapal Batas Kecamatandan Desa Diwilayah Kecamatan

6.3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
2. Pengadaan Pakaian Korpri
3. Pengadaan Pakaian Satpol PP

6.4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

6.5 Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Serta Monev
2. Penyusunan Dokumen Renstra
3. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
4. Penyusunan Potensi Kewilayahan Kecamatan

6.6 Program Peningkatan Pelayanan Publik

1. Fasilitasi Pelaksanaan PATEN (Hanya dilaksanakan pada tahun 2016 karena terjadi perubahan program)
2. Fasilitasi Kegiatan Asistensi RKA/DPA APBDes Sekecamatan Kembang Janggut (Hanya dilaksanakan padatahun 2016 karena terjadi perubahan program)

6.7 Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat

1. Fasilitasi Pelaksanaan PATEN
2. Fasilitasi Kegiatan Asistensi RKA/DPA APBDes Sekecamatan Kembang Janggut
3. Monitoring dan Evaluasi Pembangunan di Wilayah Kecamatan
4. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Peningkatan Keamanan dan Ketertiban Umum

6.8 Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kecamatan/Kelurahan

1. Musrenbang Kecamatan
2. Fasilitasi/ Lembaga organisasi kemasyarakatan Tingkat Kecamatan/ Kelurahan
3. Pemberian Stimulan Pembangunan Desa
4. Sosialisasi dan Fasilitasi Pelayanan PKK Desa
5. Sosialisasi dan Fasilitasi Dharma Wanita Kecamatan
6. Fasilitasi Pelayanan RT dan Linmas
7. Fasilitasi Kegiatan Olah Raga
8. Fasilitasi Pelaksanaan MTQ
9. Fasilitasi Pelaksanaan ERAU
10. Fasilitasi Pelaksanaan Hari-hari Besar Nasional
11. Fasilitasi Pelaksanaan Hari-hari Besar Keagamaan
12. Fasilitasi Pelaksanaan Safari Ramadhan

6.9 Program Rehabilitasi /Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan /Kelurahan

1. Semenisasi Jalan Menuju Kantor Camat Baru

2. Pembuatan Jembatan Beton Menuju Kantor Camat Baru
3. Penyusunan Perencanaan Pengurukan dan Semenisasi Jalan dan Halaman Kantor
4. Pengurukan dan Semenisasi Jalan dan Halaman Kantor

6.10 Program Pembangunan InsfrastrukturKecamatan

1. Pembersihan Lokasi Lahan Perkantoran Kecamatan
2. Penyusunan Perencanaan Pembangunan Gedung
3. Pembangunan Gedung
4. Penyusunan Perencanaan Pembuatan Pagar Kantor Camat
5. PembuatanPagar Kantor Camat

6.11 Program Pembangunan SaluranDrainase/Gorong-GorongKecamatan

1. Perencanaan Pembangunan Parit Kantor CamatBaru
2. Pembangunan Parit Kantor CamatBaru

6.12 Program Pembangunan JalandanJembatanKecamatan /Kelurahan

1. Perencanaan Pembangunan Jembatan
2. Pembangunan Jembatan
3. Perencanaan Pembangunan Jalan
4. Pembangunan Jalan

.

TABEL T-C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN KANTOR CAMAT KEMBANG JANGGUT

No	Tujuan/Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator		Existing	Target										Akhir Periode		Penanggung Jawab	Keterangan
				2016	2017*		2018**		2019***		2020		2021					
					K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	**Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja pembangunan**	**Predikat Akuntanbilitas Kinerja (Penilaian RB)**		**D**	**C**		**B**		**BB**		**BB**		**A**		**A**		**Bupati/Camat**	
1.1.	**Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Kecamatan Kembang Janggut**	**Predikat Akuntanbilitas Kinerja Kecamatan Kembang Janggut**		**C**	**D**	**360,339,425**	**N.a**	**995,535,700**	**B**	**657,523,000**	**B**	**554,261,820**	**BB**	**2,496,505,457**	**BB**		**Camat**	
1.1.1	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	**Cakupan Layanan Adminitrasi Perkantoran**		**100**	**100**	**303,780,757**	**100**	**449,059,000**	**100**	**486,523,000**	**100**	**661,523,000**	**100**	**2,147,365,457**		**3,798,251,214**	**Sekcam**	
1.1.1.1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening air dan listrik	768	96	96	92,958,877	132	108,060,000	132	110,000,000	156	110,000,000	156	250,000,000	768	671,018,877	Kasubag umum	
1.1.1.2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Yang Disediakan	4	1	0	-	0	-	0	-	0	-	3	50,000,000	4	50,000,000	Kasubag umum	
1.1.1.3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang diberi pemeliharaan dan perizinan	47	10	0	-	10	20,148,395	9	15,000,000	9	15,000,000	9	31,680,000	47	81,828,395	Kasubag umum	

1.1.1.4	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah Aparatur Yang Diberikan Jasa Administrasi Keuangan	759	132	132	39,741,000	99	96,663,525	132	40,000,000	132	40,000,000	0	-	627	216,404,525	Kasubag umum	
1.1.1.5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor	3	0	0	-	0	-	0	-	0	-	3	250,000,000	3	250,000,000	Kasubag umum	
1.1.1.6	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor Yang disediakan	2573	250	440	31,330,000	328	30,000,000	515	30,023,000	515	30,023,000	525	45,000,000	2,573	166,376,000	Kasubag umum	
1.1.1.7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Pengganda an Yang disediakan	17437	500	2826	374,800	3911	5,921,000	3100	2,000,000	3100	2,000,000	4000	5,000,000	17,437	15,295,800	Kasubag umum	
1.1.1.8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor	160	30	0	-	0	-	40	2,500,000	40	2,500,000	50	20,000,000	160	25,000,000	Kasubag umum	
1.1.1.10	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor	886	50	0	-	67	4,000,000	180	5,000,000	189	5,000,000	400	10,000,000	886	24,000,000	Kasubag umum	
1.1.1.11	Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan Minuman	3195	400	430	14,110,000	500	15,000,000	575	15,000,000	575	15,000,000	715	25,000,000	3,195	84,110,000	Kasubag umum	
1.1.1.12	Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah dan ke luar daerah	Jumlah kegiatan rapat-rapat dan Koordinasi	698	29	29	28,500,000	160	65,000,000	160	160,000,000	160	85,000,000	160	1,211,270,000	698	1,549,770,000	Kasubag umum	
1.1.1.13	Penyediaan jasa administrasi Teknis Perkantoran	Jumlah Tenaga Pendukung non PNS	1140	180	180	96,766,080	120	96,766,080	204	97,000,000	204	97,000,000	120	174,415,457	1,008	561,947,617	Kasubag umum	
1.1.1.14	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Peralatan kerja yang diperbaiki	74	5	0	-	26	7,500,000	14	10,000,000	14	10,000,000	15	20,000,000	74	47,500,000	Kasubag umum	
1.1.1.15	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Lembar	550	150	0	-	0	-	0	-	0	-	400	5,000,000	550	5,000,000	Kasubag umum	

1.1.1.46	Fasilitasi kegiatan hari besar/nasional dan pameran	Jumlah Peserta Kegiatan Hari Besar	1000	500	0	-	0	-	0	-	0	-	500	50,000,000	1,000	50,000,000	Kasubag umum	
1.1.1.47	Penataan Arsi Perangkat Daerah	jenis	0	-	0	-	0	-	0	-	194	250,000,000	194	250,000,000	388	500,000,000	Kasubag umum	
1.1.2	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**	**Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana dalam kondisi baik**	**100**		**100**	**56,558,668**	**100**	**89,464,000**	**100**	**58,600,000**	**100**	**42,600,000**	**100**	**264,890,000**	**100**	**512,112,668**	**Sekcam**	
1.1.2.1	Pengadaan Peralatan Gedung kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	15	10	0	-	0	-	0	-	0	-	5	50,000,000	15	50,000,000	Kasubag Umum	
1.1.2.2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang diberi pemeliharaan	2	1	0	-	0	-	0	-	0	-	1	50,000,000	2	50,000,000	Kasubag Umum	
1.1.2.3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	22	4	4	56,558,668	2	59,464,000	4	52,000,000	4	36,000,000	4	115,530,000	22	319,552,668	Kasubag Umum	
1.1.2.8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas/Jabatan	Jumlah Rumah Dinas/Jabatan yang diberi pemeliharaan	2	1	0	-	0	-	0	-	0	-	1	34,360,000	2	34,360,000	Kasubag Umum	
1.1.2.9	Pengadaan Perlengkapan gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor	57	15	0	-	4	30,000,000	3	6,600,000	25	6,600,000	10	15,000,000	57	58,200,000	Kasubag Umum	
1.1.2.42	Pengadaan Peralatan Rumah Dinas/Jabatan Camat	Jumlah Peralatan Rumah Dinas/Jabatan Camat	10	10	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	10	-	Kasubag Umum	
1.1.3	**Program Peningkatan Disiplin Aparatur**	**Jumlah Pelanggaran Disiplin Aparatur**	**100**		**0**	-	**0**	-	**0**	-	**0**	-	**100**	**84,250,000**	**100**	**84,250,000**	**Sekcam**	

1.1.3.1	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari Tertentu	Jumlah Pakaian Khusus hari-hari Tertentu	31	31	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	31	-	Kasubag Umum	
1.1.3.2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	39	0	0	-	0	-	0	-	0	-	39	29,250,000	39	29,250,000	Kasubag Umum	
1.1.3.12	Fasilitasi Safari Keagamaan	Jumlah Desa	22	11	0	-	0	-	0	-	0	-	11	55,000,000	22	55,000,000	Kasubag Umum	
1.1.4	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**	**Rata-rata nilai Kinerja SKP**	**100**		**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**100**	**35,000,000**	**100**	**35,000,000**		
1.1.4.1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah aparatur yang mengikuti Sosialisasi	40	0	0	-	0	-	0	-	0	-	40	35,000,000	40	35,000,000	Kasubag Umum	
1.1.6	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**	**Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja**	**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		**Sekcam**	
		Ketepatan waktu laporan Keuangan dan Aset	**100**		**0**	**-**	**100**	**457,012,700**	**100**	**112,400,000**	**100**	**100,138,820**	**100**	**200,510,000**	**100**	**870,061,520**	**Sekcam**	
		Presentase Penurunan Temuan Audit															**Sekcam**	
1.1.6.7	Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan	30	10	0	-	0	-	0	-	10	25,000,000	10	30,510,000	30	55,510,000	Kasubag Prog/Keu	
1.1.6.12	Penyelesaian Kewajiban Pihak Ketiga	Jumlah Yang difasilitasi	160	0	0	-	160	377,612,700	0	-	0	-	0	-	160	377,612,700	Kasubag umum	
1.1.6.18	Penyusunan Renstra SKPD	Jumlah Dokumen RENSTRA	20	10	0	-	0	-	0	-	0	-	10	25,000,000	20	25,000,000	Kasubag Prog/Keu	

1.1.6.32	Penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja serta Monev	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD (Dokumen)	170	10	0	-	40	29,400,000	40	36,500,000	10	23,400,000	40	45,000,000	140	134,300,000	Kasubag Prog/Keu	
1.1.6.35	Penyusunan Potensi Kewilayahan Kecamatan	Jumlah Dokumen potensi Kecamatan	30	0	0	-	0	-	10	25,900,000	10	25,900,000	10	50,000,000	30	101,800,000	Kasubag Prog/Keu	
1.1.6.35	Penyusunan Profil Kecamatan	Jumlah Dokumen Profil Kecamatan	20	0	0	-	0	-	0	-	10	25,838,820	10	50,000,000	20	75,838,820	Kasubag Prog/Keu	
1.1.6.36	Inventarisasi BMD	Jumlah Dokumen	3	1	0	-	1	50,000,000	1	50,000,000	0	-	0	-	3	100,000,000	Kasubag umum	
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan	8.75	8.14	8.17		8.19		8.24		9		8.75		8.75		Bupati/Camat	
2.1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Kembang Janggut	Nilai kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan Kembang Janggut	6.8	N.a	N.a	309,900,000	N.a	328,427,000	6	432,927,000	6.3	392,927,000	6.8	482,622,000	6.8	1,946,803,000	Camat	
2.1.45.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat	Presentase Ketepatan Waktu Pelayanan Perjinan dan non perijinan	100	0	0	-	0	-	0	-	0	-	100	25,000,000	100	25,000,000	Sekcam	
2.1.45.1.	Fasilitasi PATEN	Jumlah Ijin / Surat Keterangan yang diterbitkan	1000	0	0	-	0	-	0	-	0	-	1000	25,000,000	1000	25,000,000	Kasi Pelayanan Umum	
	Rekonsiliasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Laporan rekonsiliasi Keuangan		0	0	-	0	-	0	-	0		24	110,572,200	24	110,572,200	Kasubag Umum	

	Rekonsiliasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan rekonsiliasi BMD		0	0	-	0	-	0	-	0		24	21,600,000	24	21,600,000	Kasubag Umum	
2.1.46	**Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Kecamatan/Kelurahan**	**Tingkat Partisipasi Masyarakat**			**100**	**309,900,000**	**100**	**328,427,000**	**100**	**432,927,000**	**100**	**392,927,000**	**100**	**457,622,000**		**1,921,803,000**	**Sekcam**	
2.1.46.1	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	Jumlah Peserta	231	33	0	-	55	17,927,000	55	17,927,000	33	17,927,000	55	19,402,000	231	73,183,000	Kasi PMD	
2.1.46.2	Fasilitasi MTQ	Jumlah Peserta	445	70	75	27,000,000	75	27,000,000	60	67,000,000	75	27,000,000	75	35,000,000	430	183,000,000	Kasi Kesra	
2.1.46.3	Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga	60	10	10	87,410,000	10	93,500,000	10	110,000,000	10	110,000,000	10	158,620,000	60	559,530,000	Kasi PMD	
2.1.46.5	Fasilitasi Perayaan Hari-Hari Tertentu	Jumlah Peserta	100	0	0	-	0	-	0	25,000,000	50	25,000,000	50	15,000,000	100	65,000,000	Kasi Kesra	
2.1.46.6	Fasilitasi Lomba Desa/Keluarahan	Jumlah Lomba Desa/Kelurahan	11	11	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	11	-	Kasi PMD	
2.1.46.7	Fasilitasi Pemberdayaan PKK	Jumlah Kegiatan PKK	0	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kasi PMD	
2.1.46.8	Fasilitasi Adat Budaya Kecamatan/Kabupaten	Jumlah Peserta Erau	120	30	0	-	0	-	30	23,000,000	30	23,000,000	30	25,000,000	120	71,000,000	Kasi PMD	
2.1.46.10	Fasilitasi Linmas	Jumlah Personel	514	31	31	195,490,000	360	190,000,000	31	190,000,000	30	190,000,000	31	204,600,000	514	970,090,000	Kasi Trantib	
5	Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah (Kabupaten)	Cakupan Aksesibilitas antar Wilayah (Kabupaten)	77	75	75		75,2		75,8		76,70		77		77		Bupati/Camat	
5.1	**Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah Kecamatan Kembang Janggut**	**Cakupan Aksesibilitas ntar Wilayah Kecamatan Kembang Janggut**	**44**	**N.a**	**N.a**	**251,885,800**	**N.a**	**1,090,500,000**	**40**	**3,339,355,281**	**42**	**4,589,355,271**	**44**	**4,589,355,271**	**44**	**13,267,957,823**	**Camat**	
5.1.35	**Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan / Kelurahan**	**Cakupan Panjang jalan dalam kondisi baik**	**44**	**N.a**	**N.a**	**149,892,000**	**N.a**	**600,000,000**	**40**	**3,339,355,281**		**4,589,355,271**	**44**	**4,589,355,271**	**44**	**13,267,957,823**	**Camat**	

5.1.35.1	**Pembangunan jalan dan Jembatan kecamatan / Kelurahan**	**Panjang Jalan dan Jembatan**	**2930**	**2,050**	**110**	**149,892,000**	**260**	**600,000,000**	**180**	**3,339,355,281**	**-**	**4,589,355,271**	**330**	**4,589,355,271**	**2930**	**13,267,957,823**	**Kasi PMD**	
5.1.41	**Program Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan/ Kelurahan**	**Cakupan Panjang jalan dalam kondisi baik**	**44**	**N.a**	**N.a**	**101,993,800**	**N.a**	**490,500,000**	**40**	**3,339,355,281**		**4,589,355,271**		**4,589,355,271**	**44**	**10,090,720,806**	**Camat**	
5.1.41.3	**Peningkatan/Pemeliharaan Jalan Kecamatan**	**Panjang Jalan**	**4040**	**1550**	**110**	**101,993,800**	**430**	**490,500,000**	**610**	**3,339,355,281**		**1,569,516,454**		**1,569,516,454**		**5,711,204,353**	**Kasi PMD**	
	Peningkatan Badan Jalan	Pulau Pinang	0	-	0	-	0	-	0	-	210	209,838,818	210	209,838,818		419,677,636	Kasi PMD	
	Lanjutan Semenisasi Jalan Tambak 2 Penoon	Long Beleh Modang	0	-	0	-	0	-	0	-	180	209,838,818	180	209,838,818		359,838,818	Kasi PMD	
	Semenisasi Jalan Menuju Tempat Pemakaman Umum (TPU)	Bukit Layang	0	-	0	-	0	-	0	-	180	150,000,000	180	150,000,000		350,000,000	Kasi PMD	
	Lanjutan Semenisasi Jalan TK Plus Desa Kembang Janggut	Desa Kembang Janggut	0	-	0	-	0	-	0	-	180	200,000,000	180	200,000,000		370,000,000	Kasi PMD	
	Lanjutan Semenisasi Jalan Lembo Lemun	Desa Genting tanah	0	-	0	-	0	-	0	-	180	170,000,000	180	170,000,000		370,000,000	Kasi PMD	
	Semenisasi Jalan Umum RT. 15 Desa Hambau	Desa Hambau	0	-	0	-	0	-	0	-	180	200,000,000	180	200,000,000		420,000,000	Kasi PMD	
	Lanjutan Peningkatan Badan Jalan Kembang Janggut Hilir (logpound) Kec. Kembang Janggut	Desa Kembang Janggut	0	-	0	-	0	-	0	-	180	220,000,000	180	220,000,000		429,838,818	Kasi PMD	
	Sirtu Jalan Muai ke Perdana	Muai	0	-	0	-	0	-	0	-	180	209,838,818	180	209,838,818		3,019,838,818	Kasi PMD	
	Pembangunan Jalan Kecamatan		0	-	0	-	0	-	0	-		**2,810,000,000**		**2,810,000,000**		3,035,000,000	Kasi PMD	
	Lanjutan Pembangunan Badan Jalan Mihir Pulau Tahap II Kecamatan Kembang Janggut	Desa Kembang Janggut	0	-	0	-	0	-	0	-	800	225,000,000	800	225,000,000		445,000,000	Kasi PMD	
	Pembuatan Badan Jalan Tanjung Balai Hilir Kec. Kembang Janggut	Desa Hambau	0	-	0	-	0	-	0	-	800	220,000,000	800	220,000,000		370,000,000	Kasi PMD	
	Pembangunan Jalan Usaha Tani Dusun Long Tahap Desa Penoon Kec. Kembang Janggut	Desa Long Beleh Modang	0	-	0	-	0	-	0	-	480	150,000,000	480	150,000,000		370,000,000	Kasi PMD	

	Pembuatan Badan Jalan Teluk Tampang Ulu Kec. Kembang Janggut	Desa Hambau	0	-	0	-	0	-	0	-	800	220,000,000	800	220,000,000		445,000,000	Kasi PMD	
	Lanjutan Pembuatan Badan Jalan Perkebunan Desa Kembang Janggut	Desa Kembang Janggut	0	-	0	-	0	-	0	-	800	225,000,000	800	225,000,000		445,000,000	Kasi PMD	
	Pembuatan Badan Jalan Teluk Bali Ulu Kec. Kembang Janggut	Desa Hambau	0	-	0	-	0	-	0	-	800	220,000,000	800	220,000,000		445,000,000	Kasi PMD	
	Pembangunan Jalan Kelompok B Tani Sawit KM. 18 Desa Muai Kec. Jembang Janggut	Desa Muai	0	-	0	-	0	-	0	-	800	225,000,000	800	225,000,000		445,000,000	Kasi PMD	
	Pembuatan Badan Jalan Tanjung Balai Ulu Kec. Kembang Janggut	Desa Hambau	0	-	0	-	0	-	0	-	800	220,000,000	800	220,000,000		445,000,000	Kasi PMD	
	Pembuatan Jalan Usaha Tani Long Tahap Permai Kecamatan Kembang Janggut	Desa Long Beleh Modang	0	-	0	-	0	-	0	-	800	225,000,000	800	225,000,000		445,000,000	Kasi PMD	
	Pembuatan Badan Jalan Teluk Bali Ilir Kec. Kembang Janggut	Desa Hambau	0	-	0	-	0	-	0	-	800	220,000,000	800	220,000,000		440,000,000	Kasi PMD	
	Pembuatan Badan Jalan Kampung Jawa Darat Kec. Kembang Janggut	Desa Kembang Janggut	0	-	0	-	0	-	0	-	800	220,000,000	800	220,000,000		440,000,000	Kasi PMD	
	Lanjutan Badan Jalan Mihir Tengah Kecamatan Kembang Janggut	Desa Kembang Janggut	0	-	0	-	0	-	0	-	800	220,000,000	800	220,000,000		440,000,000	Kasi PMD	
	Pembuatan Badan Jalan Teluk Tampang Hilir Kec. Kembang Janggut	Desa Hambau	0	-	0	-	0	-	0	-	800	220,000,000	800	220,000,000		429,838,817	Kasi PMD	
	Pembangunan Saluran Drainase Kecamatan		0	-	0	-	0	-	0	-	**150**	**209,838,817**	**150**	**209,838,817**		419,677,634	Kasi PMD	
	Pembuatan Parit Baton	Hambau	0	-	0	-	0	-	0	-	150	209,838,817	150	209,838,817		#REF!	Kasi PMD	
5.1.42	**Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-gorong Kecamatan/Kelurahan**	**Cakupan drainase dalam kondisi baik & Cakupan**	**44**	**N.a**		**-**	**0**	**-**	**40**	**209,838,818**	**0**	**-**	**0**	**-**	**44**	**209,838,818**	**Camat**	

		gorong-gorong dalam kondisi baik																
5.1.42.1	Pembangunan Saluran Drainase Kecamatan	Panjang Drainase yang dibangun	360	300	-	-	-	-	60	209,838,818	-	-	-	-	360	209,838,818	Kasi PMD	
5.1.47	**Program pembangunan infrastruktur Kecamatan dan Kelurahan**	**Cakupan pembangunan turap**	**44**	**N.a**		**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**44**	**50,000,000**	**44**	**50,000,000**		
5.1.47.3	Rehab Gedung BPU	Luas Gedung BPU	11	10	-	-	-	-	-	-	-	-	1	50,000,000	11	50,000,000	Kasi PMD	
5.1.34	**Program Pembangunan/Pemeliharaan Sarana/Prasarana Umum Kecamatan**		**44**	**N.a**		**-**	**0**	**-**	**40**	**1,691,816,454**	**42**	**1,057,355,272**	**44**	**1,500,000,000**	**44**	**4,249,171,726**	**Camat**	
5.1.34.1	**Pembangunan Sarana/Prasarana Umum**	**Jumlah unit**	**17**	**10**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1**	**1,691,816,454**	**5**	**1,057,355,272**	**1**	**1,500,000,000**	**17**	**4,249,171,726**	Kasi PMD	
	Pembangunan Gedung BPU	Jumlah unit	0	-	0	-	0	-	0	-	1	209,838,818	1	209,838,818	1	419,677,636	Kasi PMD	
	Lanjutan Pembangunan Kantor Desa Baru	Jumlah unit	0	-	0	-	0	-	0	-	1	209,838,818	1	209,838,818	1	419,677,636	Kasi PMD	
	Pembangunan Pasar Desa	Jumlah unit	0	-	0	-	0	-	0	-	1	209,838,818	1	209,838,818	1	419,677,636	Kasi PMD	
	Lanjutan Pembangunan Kantor Desa	Jumlah unit	0	-	0	-	0	-	0	-	1	209,838,818	1	209,838,818	1	419,677,636	Kasi PMD	
	Pembangunan Balai Pertemuan Umum	Jumlah unit	0	-	0	-	0	-	0	-	1	159,000,000	1	159,000,000	1	318,000,000	Kasi PMD	
	Pengurukan Halaman Kantor Desa	Jumlah unit	0	-	0	-	0	-	0	-	1	59,000,000	1	59,000,000	1	118,000,000	Kasi PMD	
		JUMLAH				**772,233,225**		**1,814,462,700**		**6,331,460,553**		**6,843,899,363**		**9,159,742,728**				

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

7.1. Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu system pengumpulan dan pengolah data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indicator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2016-2021. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertangungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Kembang Janggut yang termuat dalam dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2015-2019 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021 seperti tabel dibawah ini :

TABEL T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2016	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja pada akhir tahun Periode RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Predikat Akuntabilitas Kecamatan Kembang Janggut	C	B	B	BB	BB	A	A
2	Nilai indeks kepuasan Masyarakat terhdap pelayanan Kecamatan Kembang Janggut	8.15	8.17	8.19	8.24	8.50	8.75	8.75
3	Cakupan aksesibilitas antar wilayah kecamatan Kembang Janggut	70.00%	75.00%	75.20%	75.50%	75.70%	77.00%	77.00%

BAB VIII
PENUTUP

Pada Dasarnya perencanaan strategis (Renstra) disusun sebagai Sebagai Pemandu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) khususnya Kantor Camat Kembang Janggut dalam mencapai tujuan, sebagai gambaran umum program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai acuan umum pihak yang terlibat dalam penyediaan sumber daya dan sebagai instrumen bagi pihak–pihak yang bertugas malaksanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan dan program yang telah dilaksanakan.

Dalam perumusan strategi, tujuan, kebijakan dan program digunakan alat analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, and Threats)*. Dimana sebelum melakukan analisis kita perlu mengidentifikasi beberapa faktor Internal dan Eksternal. Dari hasil analisis lingkungan diperoleh Faktor Kunci Keberhasilan CSF (*Critical Success Factor*). CSF ditentukan melalui pencermatan lingkungan internal dan pencermatan lingkungan eksternal dengan menggunakan analisis medan kekuatan.

Berdasarkan hasil identifikasi faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan organisasi/Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Kembang Janggut maka telah dibuatkan beberapa strategi. Dengan adanya beberapa perumusan strategi, tujuan, kebijakan, dan program yang telah direncanakan diharapkan dapat mengatasi masalah yang timbul didalam organisasi/SKPD Kecamatan Kembang Jangguut , sehingga Kecamatan Kembang Janggut pada nantinya dapat melaksanakan dan mencapai visi misi yang telah diemban, dan mendapatkan kinerja pemerintahan yang baik.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2017-2021 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Kembang Janggut selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2017-2021 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

A. Pedoman/Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, di mana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (*legal formal*) perencanaan tahun 2021 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2025. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kecamatan Kembang Janggut, RPJMD Kabupaten Kutai

Kartanegara Tahun 2016-2021, dan RPJPD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2005-2025 periode 5 tahun keempat.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2017-2021 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2015 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Kembang Janggut berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2016-2021 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Kembang Janggut berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2017-2021, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;

Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2016-2021 merupakan indicator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2016-2021 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara.

Camat Kembang Janggut,

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT

ALAMSYAH, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP 19680101 198803 1 015