



KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2022-2026

KECAMATAN KEMBANG JANGGUT

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam menjalankan roda pemerintahan di tingkat kecamatan, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara berpedoman pada sebuah visi yang telah ditetapkan pasangan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara yaitu “Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara Yang Sejahtera Dan Bahagia” dengan misi antara lain: 1. Memantapkan Birokrasi yang bersih, efektif, efisien dan melayani; 2. Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia yang berakhal mulia, unggul dan berbudaya 3. Memperkuat pembangunan ekonomi berbasis pertanian, pariwisata dan ekonomi kreatif; 4. Meningkatkan kualitas layanan infrastruktur dasar dan konektivitas antar wilayah; 5. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan..

Adapun sasaran yang ingin diwujudkan oleh Kantor Camat Kembang Janggut dalam perencanaan pembangunan 5 (lima) tahun kedepan (2022 s/d 2026) 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 Infrastruktur 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 Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara.

KEMBANG JANGGUT, Juli 2021



Camat Kembang Janggut

Tego Yuwono, S.Sos., M.Si.

NIP. 19681024 199003 1 004

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF i

DAFTAR ISI..... iii

BAB I PENDAHULUAN..... 1

1.1 Latar Belakang..... 1

1.2 Landasan Hukum..... 4

1.3 Maksud dan Tujuan 5

1.4 Sistematika Penulisan..... 6

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... 9

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Strategi Organisasi PD..... 10

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah..... 32

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 33

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... 44

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah..... 44

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 46

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi dan Kabupaten 48

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup 48

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis..... 49

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 53

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah..... 53

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 55

5.1 Strategi 55

5.1 Kebijakan 57

BAB VI RENCANA PROGRAM Dan KEGIATAN SERTA PENDANAAN 60

BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN 74

7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan
Sasaran 74

BAB VIII PENUTUP 81

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jumlah Pegawai Kantor Camat Kembang Janggut 33

Tabel T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Kantor Camat Kembang Janggut
Kabupaten Kutai Kartanegara..... 35

Tabel T-C.24. Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Kembang
Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara 36

Tabel T-B.35. Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas Dan Sasaran
Perangkat Daerah 46

Tabel T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
..... 54

Tabel 2. Strategi WOT 56

Tabel T-C.26. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan..... 58

Tabel T-C.27. Rencana Program Kegiatan, Dan Pendanaan Kantor Camat Kembang
Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara 65

Tabel T-C.28. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan
Sasaran 75

DAFTAR GAMBAR / BAGAN

Gambar 1.1 Peta Kecamatan Kembang Janggut Dalam Kabupaten
Kutai Kartanegara 10

Struktur Organisasi Kantor Camat Kembang Janggut..... 12

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2022-2026, 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 Rencana 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 2022-2026 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2022-2026. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2022-2026 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 2022-2026 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 2022-2026, 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 2022-2026, 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 2022-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2022-2026. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2022-2026 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2022-2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2022-2026.

Kecamatan Kembang Janggut adalah Kecamatan terjauh kedua di Kabupaten Kutai Kartanegara dengan wilayah 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 antisipatif, 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 Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817)
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang 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 2022 – 2026
10. Peraturan daerah kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara
11. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan

1.3 Maksud dan Tujuan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Kembang Janggut Tahun 2022-2026 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 2022-2026 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 penyelenggaraan 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 (2022–2026), 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 2022 s/d 2026 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 115°46'–116°28' Bujur Timur dan 0°02'–0°27' 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

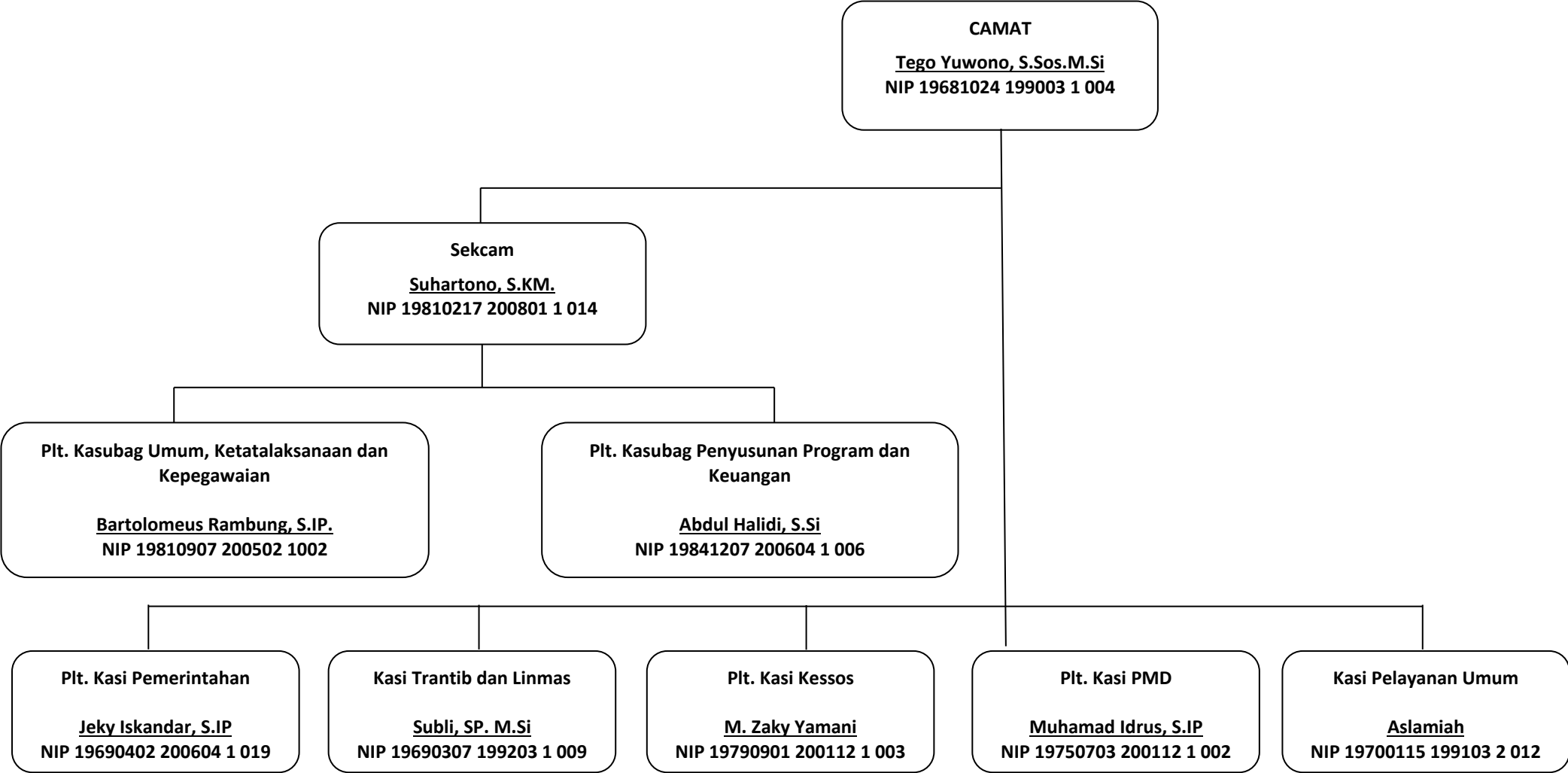


2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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 sebagian 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
KANTOR CAMAT KEMBANG JANGGUT**



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 operasional dibidang tugas umum Pemerintahan, yang meliputi urusan pemerintahan, Ketentraman, Ketertiban umum dan Perlindungan Masyarakat, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan 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 urusan 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 memfasilitasi 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 dengan 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 prioritas 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 sekretariat 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 administrasi 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 Pemerintahan Umum, Pemerintahan Desa/ kelurahan, Pembinaan bidang pertanian dan pembinaan kelembagaan Masyarakat.
- Mempersiapkan bahan pembinaan administrasi Kependudukan dan catatan sipil.

- Menyusun rencana dan program kerja sebagai bahan untuk melaksanakan 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).
- Memfasilitasi 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 terhadap 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 pelaksanaan tugas.
- Mengkonsultasikan kegiatan seksi Ketentraman, Ketertiban Umum dan Linmas 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 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 koordinasi 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.
- Melaksanakan 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.
- Meninventarisir, menyusun dan melaporkan data bidang ketentraman dan ketertiban serta linmas.
- Melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota 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 di wilayah 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 lingkungan.

- Melaksanakan pengendalian pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan.
- 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 lingkungan 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, menginventarisasi dan mengevaluasi permasalahan bidang kesejahteraan sosial.
- Melaksanakan urusan bidang kesenian, kebudayaan, pendidikan, kepemudaan, olah raga, peranan wanita dan kehidupan beragama.
- Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/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 narkoba 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 daerah 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 kebersihan, 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, pemeliharaan 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.
- Mengkordinasikan 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 Juli 2021 adalah berjumlah 76 orang dengan perincian Pejabat Struktural 4 orang, Staf 31 orang, dengan jumlah PNS 29 orang dan Sekdes 2 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	0
2	S1	0	5	1	0	6	0	1	6	1
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	6	20	0	26	8	16	34	16
6	SLTP	0	0	0	1	1	1	9	10	1
7	SD	0	0	0	0	0	1	5	6	0
Jumlah		2	11	21	1	35	10	31	58	18

sumber : Kantor Camat Kembang Janggut, 2021

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagai Kecamatan terjauh di Kabupaten Kutai Kartanegara, kondisi masyarakat Kecamatan Kembang Janggut masih jauh dari sejahtera. Berbagai kendala 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 indikator kinerja pelayanan perangkat daerah pada tabel dibawah ini :

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan 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-				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Kembang Janggut	-	Nilai Akuntabilitas Kinerja	-	70	72	75	78	85	66,19	87,81	88,52	95,28	0,00	17,42%	23,11%	23,29%	25,07%	0,00%
2	Nilai indeks kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Kembang Janggut	-	Nilai Kepuasan Masyarakat	-	8,17	8,19	8,24	8,50	8,75	8,00	8,05	8,10	8,15	0,00	19,12%	19,24%	19,35%	19,47%	0,00%
3	Cakupan aksesibilitas antar wilayah kecamatan Kembang Janggut	-	Persentase Capaian Pembangunan	-	75,00%	75,20%	75,50%	75,70%	77,00%	38,75%	0,00%	50,00%	60,00%	0,00%	10,24%	0,00%	13,21%	15,86%	0,00%

Dari ketiga 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 Kecamatan Kembang Janggut
Kabupaten Kutai Kartanegara

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan / Kelurahan	150.000.000	600.000.000	0	0	0	149.892.000	599.634.800	0	0	0	100	100	0	0	0	50,00	50,01
Pembuatan Jalan Jembatan RT.01 Desa Loa Sakoh	150.000.000	0	0	0	0	149.892.000	0	0	0	0	100	0	0	0	0	-25,00	-25,00
Pembuatan Badan Jalan Pertanian Jemati	0	200.000.000	0	0	0	0	199.879.900	0	0	0	0	100	0	0	0	-25,00	-25,00
Pembangunan Jalan di Kecamatan Kembang Janggut	0	400.000.000	0	0	0	0	399.754.900	0	0	0	0	100	0	0	0	-25,00	-25,00
Program Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan/ Kelurahan	500.000.000	490.500.000	0	0	0	101.993.800	282.561.000	0	0	0	20	58	0	0	0	-25,48	19,26
Semenisasi jalan menuju kantor desa Kembang Janggut	100.000.000	0	0	0	0	99.006.400	0	0	0	0	99	0	0	0	0	-25,00	-25,00
Lanjutan semenisasi jalan Rt. 16 desa Hambau	200.000.000	0	0	0	0	1.381.200	0	0	0	0	1	0	0	0	0	-25,00	-25,00
SEMENISASI JALAN DESA DI KECAMATAN KEMBANG JANGGUT	200.000.000	0	0	0	0	1.606.200	0	0	0	0	1	0	0	0	0	-25,00	-25,00
Semenisasi Jalan Dermaga Ke Long Tahap	0	105.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-25,00	0,00
Peningkatan Jalan Desa Kelekat	0	104.000.000	0	0	0	0	103.286.100	0	0	0	0	99	0	0	0	-25,00	-25,00
Peningkatan Badan Jalan Antara Desa Muai Dan Desa Perdana	0	101.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-25,00	0,00
Peningkatan badan jalan, Jl.Swadaya Desa Genting Tanah Kecamatan Kembang Janggut	0	180.000.000	0	0	0	0	179.274.900	0	0	0	0	100	0	0	0	-25,00	-25,00
Program Pembangunan dan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Jalan dan Jembatan Kecamatan	0	0	3.339.355.281	1.779.355.271	0	0	0	3.225.480.713	1.774.877.920	0	0	0	97	100	0	-36,68	-36,24
Peningkatan/Pemeliharaan Jalan Kecamatan	0	0	3.339.355.281	1.569.516.454	0	0	0	3.225.480.713	1.565.349.896	0	0	0	97	100	0	-38,25	-37,87
Pembangunan Saluran Drainase Kecamatan	0	0	0	209.838.817	0	0	0	0	209.528.024	0	0	0	0	100	0	-25,00	-25,00

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Program Pembangunan/ Pemeliharaan/ Peningkatan Saluran Drainase/Gorong-gorong Kecamatan	0	0	209.838.818	0	0	0	0	208.341.072	0	0	0	0	99	0	0	-25,00	-25,00
Saluran Drainase Kecamatan Pembangunan	0	0	209.838.818	0	0	0	0	208.341.072	0	0	0	0	99	0	0	-25,00	-25,00
Program pembangunan infrastruktur Kecamatan dan Kelurahan	0	225.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-25,00	0,00
Lanjutan Pembangunan Gedung BPU RT. 12	0	107.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-25,00	0,00
Pembuatan TPA Sampah Desa Kembang Janggut	0	117.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-25,00	0,00
Program pembangunan / Pemeliharaan Sarana/ Prasarana Umum Kecamatan	0	0	1.691.816.454	1.057.355.272	0	0	0	785.111.874	1.055.183.203	0	0	0	46	100	0	-34,38	-16,40
Pembangunan Sarana/Prasarana Umum	0	0	891.816.454	1.057.355.272	0	0	0	785.111.874	1.055.183.203	0	0	0	88	100	0	-20,36	-16,40
Pembebasan Lahan untuk Relokasi Korban Longsor	0	0	800.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-25,00	0,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	340.806.647	449.059.000	486.523.000	768.090.257	0	303.780.757	407.507.294	452.150.312	594.305.690	0	89	91	93	77	0	-0,51	-5,86
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	129.400.000	108.060.000	110.000.000	110.000.000	0	92.958.877	88.419.689	91.959.698	104.732.418	0	72	82	84	95	0	-28,67	-21,75
Penyediaan jasa administrasi keuangan	39.741.000	96.663.525	40.000.000	0	0	39.741.000	96.663.525	40.000.000	0	0	100	100	100	0	0	-3,85	-3,85
Penyediaan alat tulis kantor	31.331.792	30.000.000	30.023.000	30.023.000	0	31.330.000	30.000.000	30.019.400	30.020.800	0	100	100	100	100	0	-26,04	-26,04
Penyediaan makanan dan minuman	14.653.659	15.000.000	15.000.000	20.500.000	0	14.110.000	4.832.500	9.680.000	20.480.000	0	96	32	65	100	0	-15,24	11,53
Penyediaan Jasa Administrasi Tekhnis Perkantoran	96.766.080	96.766.080	97.000.000	174.739.457	0	96.766.080	96.766.080	96.999.996	138.120.771	0	100	100	100	79	0	-4,90	-14,34
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	386.984	5.921.000	2.000.000	5.327.800	0	374.800	2.551.100	1.309.050	4.791.400	0	97	43	65	90	0	357,55	174,50
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah dan ke luar daerah	28.527.132	65.000.000	160.000.000	135.000.000	0	28.500.000	65.000.000	159.854.668	125.395.000	0	100	100	100	93	0	39,60	38,11
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	0	20.148.395	15.000.000	15.000.000	0	0	11.774.400	5.623.500	7.324.431	0	0	58	37	49	0	-31,39	-30,50

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	0	7.500.000	10.000.000	10.000.000	0	0	7.500.000	9.980.000	9.955.000	0	0	100	100	100	0	-16,67	-16,80
Penyediaan bahan logistik kantor	0	4.000.000	5.000.000	5.000.000	0	0	4.000.000	4.228.000	4.983.000	0	0	100	85	100	0	-18,75	-19,11
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	0	0	2.500.000	12.500.000	0	0	0	2.496.000	11.405.000	0	0	0	100	91	0	75,00	64,23
Penataan Arsip Perangkat Daerah	0	0	0	250.000.000	0	0	0	0	137.097.870	0	0	0	0	55	0	-25,00	-25,00
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	59.058.322	89.464.000	58.600.000	354.600.000	0	56.558.668	71.816.300	55.932.970	283.252.221	0	96	80	95	80	0	105,53	77,82
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	59.058.322	59.464.000	52.000.000	90.000.000	0	56.558.668	42.836.300	49.334.570	74.088.021	0	96	72	95	82	0	-9,70	-14,73
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	0	30.000.000	6.600.000	6.600.000	0	0	28.980.000	6.598.400	6.500.000	0	0	97	100	98	0	-44,50	-44,68
Pengadaan peralatan gedung	0	0	0	58.000.000	0	0	0	0	50.546.200	0	0	0	0	87	0	-25,00	-25,00
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	0	0	0	114.732.403	0	0	0	0	111.375.800	0	0	0	0	97	0	-25,00	-25,00
Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	0	0	0	39.710.094	0	0	0	0	36.710.600	0	0	0	0	92	0	-25,00	-25,00
Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	0	0	0	45.557.503	0	0	0	0	4.031.600	0	0	0	0	9	0	-25,00	-25,00
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	0	457.012.700	112.400.000	206.472.200	0	0	446.487.700	104.287.200	195.106.000	0	0	98	93	94	0	-22,93	-22,39
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	0	29.400.000	0	0	0	0	20.375.000	0	0	0	0	69	0	0	0	-25,00	-25,00
Inventarisasi BMD	0	50.000.000	50.000.000	0	0	0	48.500.000	49.200.000	0	0	0	97	98	0	0	-25,00	-24,64
Fasilitasi Penyelesaian Kewajiban kepada Pihak Ketiga	0	377.612.700	0	0	0	0	377.612.700	0	0	0	0	100	0	0	0	-25,00	-25,00
Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	0	0	0	25.000.000	0	0	0	0	19.500.000	0	0	0	0	78	0	-25,00	-25,00
Penyusunan pelaporan keuangan dan ikhtisar realisasi kinerja	0	0	0	23.400.000	0	0	0	0	21.500.000	0	0	0	0	92	0	-25,00	-25,00
Penyusunan Potensi Kewilayahan Kecamatan	0	0	25.900.000	25.900.000	0	0	0	19.100.000	24.400.000	0	0	0	74	94	0	-25,00	-18,06

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Rekonsiliasi Pengelolaan Keuangan Daerah	0	0	0	110.572.200	0	0	0	0	108.106.000	0	0	0	0	98	0	-25,00	-25,00
Rekonsiliasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	0	0	0	21.600.000	0	0	0	0	21.600.000	0	0	0	0	100	0	-25,00	-25,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Serta Money	0	0	36.500.000	0	0	0	0	35.987.200	0	0	0	0	99	0	0	-25,00	-25,00
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Kecamatan/Kelurahan	343.330.000	328.427.000	432.927.000	390.765.820	0	309.900.000	299.425.600	423.936.950	355.820.650	0	90	91	98	91	0	-20,57	-19,47
Fasilitasi Pelaksanaan MTQ	27.000.000	27.000.000	67.000.000	47.000.000	0	27.000.000	27.000.000	67.000.000	24.990.000	0	100	100	100	53	0	4,57	-3,64
Fasiltasi Pelayanan RT dan Linmas	201.000.000	190.000.000	190.000.000	190.000.000	0	195.490.000	188.650.000	182.165.000	183.675.000	0	97	99	96	97	0	-26,37	-26,53
Fasilitasi/Lembaga organisasi kemasyarakatan Tingkat Kecamatan/Kelurahan	115.330.000	93.500.000	110.000.000	0	0	87.410.000	65.848.600	108.845.000	0	0	76	70	99	0	0	-25,32	-14,84
Fasilitasi Pelaksanaan ERAU	0	0	23.000.000	0	0	0	0	23.000.000	0	0	0	0	100	0	0	-25,00	-25,00
Musrenbang di Kecamatan	0	17.927.000	0	0	0	0	17.927.000	0	0	0	0	100	0	0	0	-25,00	-25,00
Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	0	0	0	17.927.000	0	0	0	0	17.377.000	0	0	0	0	97	0	-25,00	-25,00
Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan	0	0	0	110.000.000	0	0	0	0	109.778.650	0	0	0	0	100	0	-25,00	-25,00
Fasilitasi Perayaan hari-hari tertentu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Fasilitasi Adat Budaya Kecamatan/Kabupaten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Pelaksanaan Kerja Tim Asistensi dan Verifikasi APBDes (Pendampingan ADD dan Dana Desa)	0	0	0	25.838.820	0	0	0	0	20.000.000	0	0	0	0	77	0	-25,00	-25,00
Fasilitasi Hari - Hari Besar Nasional di Kecamatan	0	0	25.000.000	0	0	0	0	24.999.950	0	0	0	0	100	0	0	-25,00	-25,00
Pelaksanaan MUSRENBANG	0	0	17.927.000	0	0	0	0	17.927.000	0	0	0	0	100	0	0	-25,00	-25,00

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota	0	0	0	0	525.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penataan Bangunan dan Lingkungan	0	0	0	0	525.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	0	0	0	95.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	0	0	0	0	20.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	0	0	0	0	75.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0	0	0	0	111.154.500	0	0	0	0	91.154.500	0	0	0	0	82	0,00	0,00
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	0	0	0	0	91.154.500	0	0	0	0	91.154.500	0	0	0	0	100	0,00	0,00
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0	0	0	0	20.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	0	0	217.970.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	0	0	0	0	217.970.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Administrasi Umum Perangkat Daerah	0	0	0	0	328.192.100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	0	0	0	0	21.014.300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	0	0	0	24.811.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	0	0	0	0	58.521.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	0	0	0	0	8.327.800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	0	0	0	0	150.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	0	0	0	65.518.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00

URAIAN	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	0	0	0	825.788.200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	0	0	443.680.100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	0	0	382.108.100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	0	0	0	331.916.532	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	0	0	0	0	119.880.684	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	0	0	0	0	212.035.848	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	0	0	0	753.140.050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	0	0	0	353.140.050	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	0	0	0	0	400.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	0	0	0	0	30.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	0	0	0	0	30.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	0	0	0	0	450.405.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	0	0	0	0	14.455.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	0	0	0	0	435.950.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagai perangkat daerah terdepan dalam memberikan pelayanan pemerintahan umum kepada masyarakat terdapat banyak tantangan yang dihadapi oleh pemerintah kecamatan Kembang Janggut dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya terutama dalam upaya pengembangan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan Kembang janggut.

Disamping tantangan yang merupakan faktor penghambat juga terdapat peluang yang dapat diraih dalam upaya pengembangan pelayanan tersebut tantangan dan peluang tersebut merupakan dua sisi yang harus dikelola sedemikian rupa agar memberikan manfaat yang maksimal dalam pengembangan pelayanan kepada masyarakat tantangan sebagaimana dimaksud antara lain :

1. Karakteristik kultur budaya dan agama serta norma yang berlaku dalam masyarakat beragam
2. Rendahnya tingkat pendidikan masyarakat
3. Masih rendahnya taraf hidup dan kesejahteraan sosial masyarakat
4. Kurangnya akses masyarakat terhadap informasi transportasi dan infrastruktur dasar
5. Lemahnya kondisi lintas sektor koordinasi lintas sektor
6. Tuntutan kualitas dan kuantitas pelayanan yang semakin meningkat
7. Terbatasnya sumber daya dan sumber dana
8. Regulasi dan peraturan perundang-undangan yang sering mengalami perubahan
9. Pandemi covid 19 yang masih terus berlangsung dan belum dapat dilaksanakan secara maksimal

Selain tantangan tersebut di atas terdapat peluang yang dapat diraih dalam upaya pengembangan pelayanan peluang tersebut antara lain :

1. Kecamatan sudah menjadi organisasi perangkat daerah
2. Dukungan dana APBD dan sumber lain yang memungkinkan untuk digali
3. Sumber daya alam yang cukup potensial

4. Adanya peluang investasi
5. Kemajuan informasi dan teknologi
6. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada camat.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

Dalam merumuskan tujuan, sasaran, strategi 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*). Dimana sebelum melakukan analisis kita perlu mengidentifikasi beberapa faktor Internal dan Eksternal yaitu sebagai berikut :

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 perijinan usaha yang dilakukan.

TABEL T-B. 35
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas
Dan Sasaran Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Rendahnya Predikat Akuntabilitas Kinerja kecamatan Kembang Janggut	Rendah Sumber Daya Apratur Kecamatan Kembang Janggut	- Kurangnya Pendidikan dan Pelatihan Aparatur kecamatan
2	Rendahnnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Kecamatan	Kurangnya Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan	- Rusaknya Peralatan yang digunakan untuk pelayanan
			- Tidak adanya Jaringan Internet / SIAK yang digunakan untuk melakukan perekaman dll
3	Rendahnya Aksesibilitas Antar Wilayah Kecamatan	Belum terhubungnya jalan antar desa	- Kondisi jalan banyak yang rusak
			- Akses Jembatan Penyeberangan bagi masyarakat yang belum ada
			- Rendahnya badan jalan penghubung antar desa yang menyebabkan tranportasi darat terganggu apabila terjadi bencana banjir

Sumber : Kantor Camat Kembang Janggut

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

**” MEWUJUDKAN MASYARAKAT KUTAI KARTANEGARA
YANG SEJAHTERA DAN BAHAGIA “**

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 daerah terpilih adalah sebagai berikut:

1. Memantapkan Birokrasi yang bersih, efektif, efisien dan melayani
2. Meningkatkan pembangunan sumber daya manusia yang berakhlak mulia, unggul dan berbudaya,
3. Memperkuat pembangunan ekonomi berbasis pertanian, pariwisata dan ekonomi kreatif
4. Meningkatkan kualitas layanan infrastruktur dasar dan konektivitas antar wilayah,
5. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi dan Kabupaten

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 pembangunan daerah.

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 ke depan. Kementerian/Lembaga serta Provinsi dan Kabupaten yang menjadi acuan Kecamatan Kembang 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 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup

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. Provinsi Kalimantan Timur telah menetapkan Perda Nomor Tahun tentang Rencana Tata 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 tata ruang (RTR) kawasan strategis Kecamatan. Pembangunan di wilayah Kecamatan Kembang Janggut harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW.

KLHS RPJMD Tahun 2022-2026 dilakukan bersamaan dengan penyusunan Renstra SKPD, sehingga hasil penapisan dari KLHS RPJMD Tahun 2022-2026 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 Penentuan Isu-isu Strategis

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 dan Kelurahan.

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 dan 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 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat 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 sejauh mana visi dan misi kecamatan telah dicapai dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan kesejahteraan sosial. Agar mengukur keberhasilan kecamatan dalam mencapai tujuan strategisnya, maka setiap tujuan strategis yang ditetapkan disertai indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur. Rumusan tujuan strategis tersebut diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan 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 Kembang Janggut;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kecamatan Kembang Janggut;
3. Meningkatnya aksesibilitas antar dan inter wilayah kecamatan Kembang Janggut.

Tabel T-C.25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD		TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD
					2020 (realisasi)	2021 (target)	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan		1 Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	CC (60)	CC (60)	B (65)	B (70)	BB (75)	BB (80)	A (85)	A (85)
		1,1 Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	1,1 Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100
			1,2 Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100

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 mewujudkan 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 Janggut sebagai 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 2. Sulitnya koordinasi dari Instansi lain	1. melaksanakan secara intensif penyuluhan, sosialisasi kebijakan dan pembinaan kepada masyarakat optimalisasi peran serta masyarakat dalam pembangunan 2.	1. Fokuskan pada pelaksanaan kegiatan pokok dan internal 2. Lakukan evaluasi secara menyeluruh

Adapun strategi yang diambil oleh Kecamatan Kembang Janggut Kabupaten Kutai Kartanegara adalah:

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

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruang lingkup :

- 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 training*) 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 menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian 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 Janggut mengeluarkan 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 Arah Kebijakan

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

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 Organisasi Perangkat Daerah 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 Kecamatan dan 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 pada tahun 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 Insfrastruktur Kecamatan

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

6.11 Program Pembangunan Saluran Drainase/Gorong-Gorong Kecamatan

1. Perencanaan Pembangunan Parit Kantor Camat Baru
2. Pembangunan Parit Kantor Camat Baru

6.12 Program Pembangunan Jalan dan Jembatan Kecamatan /Kelurahan

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

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
(Sesuai Klasifikasi, Kodefikasi, Nomenklatur Permendagri 90/2019 dan pemuktahirannya)

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
											2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAA N PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	Persen	100	100		100		100		100		100		100		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
								Tingkat aksesibilitas wilayah Kecamatan	Persen	86,36	86,36		86,36		86,36		86,36		90,91		90,91		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	02	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang melibatkan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan secara efektif	Kegiatan	23	23		23		23		23		23		23		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Kali	12	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	02	2.01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan secara efektif	Kegiatan	11	11	45.000.000	11	45.000.000	11	45.000.000	11	45.000.000	11	45.000.000	11	45.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	02	2.03		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kali	12	12		12		12		12		12		12		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	02	2.03	01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Kali	12	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
											2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		7	01	02	2.04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	Kegiatan	2	2		2		2		2		2		2		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	02	2.04	02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait non perizinan yang dikeluarkan Kecamatan	Berkas	50	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000	50	30.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	02	2.04	03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan terkait urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan	kegiatan	1	2	425.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan Yang Aktif	Pesentase	100	100		100		100		100		100		100		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	Kali	12	12		12		12		12		12		12		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	03	2.01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Partisipasi Peserta yang mengikuti Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Orang	50	50	50.000.000	50	35.000.000	50	35.000.000	50	35.000.000	50	35.000.000	50	35.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	03	2.01	02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Yang Dilakukan Oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Program dan Kegiatan yang terlaksana oleh pihak Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Kegiatan	11	11	25.000.000	11	25.000.000	11	25.000.000	11	25.000.000	11	25.000.000	11	25.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan yang diikuti oleh Masyarakat di wilayah kecamatan	Kegiatan	5	5	425.000.008	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	2	250.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
											2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	persentase kegiatan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal; serta Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di wilayah Kecamatan	persen	100	100		100		100		100		100		100		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	04	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kegiatan	8	8		8		8		8		8		8		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	04	2.01	01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan pemerintahan yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Kegiatan	4	4	-	4	40.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah kegiatan rapat yang melibatkan tokoh agama dan tokoh masyarakat	Kegiatan	4	4	-	4	15.000.000	4	15.000.000	4	15.000.000	4	15.000.000	4	15.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	CAKUPAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persen	100	100		100		100		100		100		100		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	Kegiatan	0	0		5		5		5		5		5		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	05	2.01	3	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Kegiatan	0	0	-	1	110.000.000	1	110.000.000	1	110.000.000	1	110.000.000	1	110.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	05	2.01	04	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	Kegiatan	0	0	-	3	172.500.000	3	172.500.000	3	172.500.000	3	172.500.000	3	172.500.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
											2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		7	01	05	2.01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kegiatan	0	0	-	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	1	8.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Desa Yang Memiliki Predikat Penyelenggaraan Kinerja Pemerintahan Desa Dalam Kategori Baik	Persen	25	35		45	50.000.000	55	50.000.000	65	50.000.000	75	50.000.000	75	50.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang difasilitasi	Desa	11	11		11	50.000.000	11	50.000.000	11	50.000.000	11	50.000.000	11	50.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		7	01	06	2.01	03	Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa	Jumlah desa yang difasilitasi	Desa	11	11	50.000.000	11	50.000.000	11	50.000.000	11	50.000.000	11	50.000.000	11	50.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Poin	CC (60)	B (65)		B (70)		BB (75)		BB (80)		A (85)		A (85)		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	dokumen	58	58		58		58		58		58		58		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	10	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	dokumen	7	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	dokumen	7	7	7.500.000	7	7.500.000	7	7.500.000	7	7.500.000	7	7.500.000	7	7.500.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	dokumen	7	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	7	10.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	7	7	7.500.000	7	7.500.000	7	7.500.000	7	7.500.000	7	7.500.000	7	7.500.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
											2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		X	XX	01.	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan	20	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	laporan	36	36		36		36		36		36		36		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	orang	35	35	4.334.871.628	35	4.334.871.628	35	4.334.871.628	35	4.334.871.628	35	4.334.871.628	35	4.334.871.628	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan Akuntansi SKPD	laporan	24	24	15.000.000	24	15.000.000	24	15.000.000	24	15.000.000	24	15.000.000	24	15.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	5	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	5	15.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Seme steran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Seme steran SKPD	laporan	7	12	165.000.000	12	165.000.000	12	165.000.000	12	165.000.000	12	165.000.000	12	165.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	unit	55	55		55		55		55		55		55		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	dokumen	5	5	-	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah SKPD yang mendapatkan Pengamanan	unit	50	50	-	50	7.500.000	50	7.500.000	50	7.500.000	50	7.500.000	50	7.500.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	laporan	5	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan penatausahaan	Laporan	5	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	5	10.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
											2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		X	XX	01.	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelayanan Administrasi Kepegawaian atau Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian	orang	36	40		40		40		40		40		40		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	Stel	36	40	19.493.064	40	75.000.000	40	75.000.000	40	75.000.000	40	75.000.000	40	75.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah	jenis	9	9		9		9		9		9		9		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jenis	20	20	5.000.000	20	5.000.000	20	5.000.000	20	5.000.000	20	5.000.000	20	5.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	unit	5	5	10.000.000	5	55.000.000	5	55.000.000	5	55.000.000	5	55.000.000	5	55.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	unit	5	5	-	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	unit	15	15	50.000.000	15	58.000.000	15	58.000.000	15	58.000.000	15	58.000.000	15	58.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	unit	1000	1000	7.500.000	1000	7.500.000	1000	7.500.000	1000	7.500.000	1000	7.500.000	1000	7.500.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	jenis	5	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu yang difasilitasi	kali	12	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	kali	12	12	220.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
											2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		X	XX	01.	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Arsip Dinamis pada SKPD yang mendapatkan Penatausahaan	jenis	70	70	45.000.000	70	45.000.000	70	45.000.000	70	45.000.000	70	45.000.000	70	45.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	Unit	2	2		2		2		2		2		2		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	Unit	1	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	Unit	1	1	100.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	Unit	0	0	-	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah waktu penyesiaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	bulan	12	12		12		12		12		12		12		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat menyurat	bulan	12	12	2.500.000	12	2.500.000	12	2.500.000	12	2.500.000	12	2.500.000	12	2.500.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	bulan	12	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	bulan	12	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	bulan	12	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut

Tujuan	Sasaran	Kode					Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
											2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		X	XX	01.	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	unit	78	78		78		78		78		78		78		Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	unit	10	10	353.000.000	10	203.000.000	10	203.000.000	10	203.000.000	10	203.000.000	10	203.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan	unit	3	3	268.950.312	3	167.443.384	3	167.443.384	3	167.443.384	3	167.443.384	3	167.443.384	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	unit	30	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	unit	25	25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000	25	10.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	5	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
		X	XX	01.	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	5	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	5	100.000.000	Kantor Camat Kembang Janggut	Kec. Kembang Janggut
											7.446.315.075		7.546.315.089		7.546.315.103		7.546.315.117		7.546.315.131		7.546.315.145			

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 pengolahan 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 indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2022-2026. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. 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 2016-2021 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2022-2026 seperti tabel dibawah ini :

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

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
I	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN:							
	Indikator Tujuan:							
	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	CC (60)	B (65)	B (70)	BB (75)	BB (80)	A (85)	A (85)
	Indikator Sasaran (IKU perangkat daerah):							
	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100	100	100	100	100	100	100
II	Indikator Program :							
III	Indikator Kegiatan :							
II	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP	100	100	100	100	100	100	100
III	Jumlah kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan yang melibatkan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait yang dilaksanakan secara efektif	23	23	23	23	23	23	23
	Jumlah Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan secara efektif	11	11	11	11	11	11	11
III	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal Yang Terkait Dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	12	12	12	12	12	12	12
III	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat	2	2	2	2	2	2	2
	Jumlah perizinan non usaha yang dikeluarkan Kecamatan	50	50	50	50	50	50	50
	Jumlah pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait non perizinan yang dikeluarkan Kecamatan	1	2	1	1	1	1	1
II	Persentase Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa / Kelurahan	100	100	100	100	100	100	100
III	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan Desa / Kelurahan	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah Partisipasi Peserta yang mengikuti Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	50	50	50	50	50	50	50
	Jumlah Program dan Kegiatan yang terlaksana oleh pihak Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	11	11	11	11	11	11	11
	Jumlah Kegiatan yang diikuti oleh Masyarakat di wilayah kecamatan	5	5	2	2	2	2	2

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
II	persentase kegiatan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal; serta Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat di wilayah Kecamatan	100	100	100	100	100	100	100
III	Jumlah kegiatan dalam Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	8	8	8	8	8	8	8
	Jumlah kegiatan pemerintahan yang melibatkan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	4	4	4	4	4	4	4
	Jumlah kegiatan rapat yang melibatkan tokoh agama dan tokoh masyarakat	4	4	4	4	4	4	4
II	CAKUPAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	100	100	100	100	100	100	100
III	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	0	0	5	5	5	5	5
	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	0	0	1	1	1	1	1
	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	0	0	3	3	3	3	3
	Jumlah Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	0	0	1	1	1	1	1
II	Persentase Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	100	100	100	100	100	100	100
III	Jumlah Desa Yang difasilitasi	11	11	11	11	11	11	11
	Jumlah desa yang difasilitasi	11	11	11	11	11	11	11
II	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	CC (60)	B (65)	B (70)	BB (75)	BB (80)	A (85)	A (85)
III	Jumlah dokumen rencana, anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	58	58	58	58	58	58	58
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10	10	10	10	10	10	10
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	7	7	7	7	7	7	7
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	7	7	7	7	7	7	7
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	7	7	7	7	7	7	7
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	7	7	7	7	7	7	7
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20	20	20	20	20	20	20
III	Jumlah laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang akuntabel	36	36	36	36	36	36	36
	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan	35	35	35	35	35	35	35
	Jumlah laporan Akuntansi SKPD	24	24	24	24	24	24	24
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5	5	5	5	5	5	5
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	7	12	12	12	12	12	12
III	Jumlah Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang diadministrasikan	55	55	55	55	55	55	55
	Jumlah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	5	5	5	5	5	5	5
	Jumlah Barang Milik Daerah SKPD yang mendapatkan Pengamanan	50	50	50	50	50	50	50
	Jumlah laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	5	5	5	5	5	5	5
	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilakukan penatausahaan	5	5	5	5	5	5	5
III	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelayanan Administrasi Kepegawaian	36	40	40	40	40	40	40
	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	36	40	40	40	40	40	40
III	Jumlah jenis Administrasi Umum Perangkat Daerah	9	9	9	9	9	9	9
	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	20	20	20	20	20	20	20

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	5	5	5	5	5	5	5
	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	5	5	5	5	5	5	5
	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan	15	15	15	15	15	15	15
	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	5	5	5	5	5	5	5
	Jumlah Kunjungan Tamu yang difasilitasi	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah Arsip Dinamis pada SKPD yang mendapatkan Penatausahaan	70	70	70	70	70	70	70
III	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	2	2	2	2	2	2	2
	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	1	1	1	1	1	1	1
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	1	1	1	1	1	1	1
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	0	0	1	1	1	1	1
III	Jumlah waktu penyesiaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah surat menyurat	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah waktu penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	12	12	12	12	12	12
	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12	12	12	12	12	12	12
III	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	78	78	78	78	78	78	78
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	10	10	10	10	10	10	10
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan	3	3	3	3	3	3	3
	Jumlah Mebel yang dipelihara	30	30	30	30	30	30	30
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	25	25	25	25	25	25	25
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	5	5	5	5	5	5	5
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	5	5	5	5	5	5	5

BAB VIII

PENUTUP

Rencana strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) Kecamatan Kembang Janggut tahun 2022 - 2026 merupakan rencana pembangunan jangka menengah OPD, dan disusun sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD). Renstra Kecamatan Kembang Janggut ini juga merupakan pedoman dan arahan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Kembang Janggut selama lima tahun kedepan.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra Kecamatan Kembang Janggut ini sangat ditentukan oleh dukungan banyak pihak, termasuk didalamnya masyarakat, pihak swasta dan kemitraan, aparatur Kecamatan mulai dari pengelola keuangan sampai dengan pelaksana teknis kegiatan.

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Kembang Janggut ini diharapkan rencana pembangunan Kecamatan Kembang Janggut dapat berjalan sesuai yang diharapkan dan pada akhirnya Visi Kabupaten Kutai Kartanegara dapat terwujud.



Camat Kembang Janggut
Tego Yuwono, S.Sos., M.Si.
NIP. 19681024 199003 1 004



KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN KEMBANG JANGGUT
TAHUN 2021

