RENSTRA

Rencana Strategis
Kecamatan Tenggarong
Kabupaten Kutai Kartanegara

2021 - 2026

PERBAIKAN TABEL T.C 27

KECAMATAN TENGGARONG
KUTAI KARTANEGARA

JL. UDANG NO.28 RT.XXVIII
KEL. TIMBAU
KEC. TENGGARONG

TELP / FAX (0541) 6668088

DAFTAR ISI

Hal.

KATA PENGANTAR 3

BAB I PENDAHULUAN 4

1.1. Latar Belakang 4

1.2. Landasan Hukum.....6

1.3. Maksud dan Tujuan 9

1.4. Sistematika Penulisan 9

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... ..11

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah 12

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....12

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....21

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....25.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... 27

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 27

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 27

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra 24

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....27

a. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 29

b. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra K/L 31

c. Sasaran Jangka Menengah dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi / Kabupaten / Kota 31

d. Impikasi RTRW bagi Pelayanan Perangkat Daerah.....32

e. Implikasi KLHS bagi Pelayanan Perangkat Daerah 32

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN (Tabel T.C 25) 33

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 33

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 35

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....37

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN (Tabel T-C 28) 40

BAB VIII PENUTUP 41

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur kehaduat Allah SWT, atas rahmat dan Karunia-Nya. Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tenggarong Tahun 2021- 2026 dapat ftelesarkan. Penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan, berdasarkan dinamika perubahan lingkungan strategrs yang clemikian cepat, khususnya berkenaan dengan telati ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026, dengan demikian penyempumaan dokumen tersebut mutlak dipedukan melalui penajaman pada tujuan, sasaran, indikator sasaran, program, outcome, kegiatan dan output dalam mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas.

Dalam penyusunan perencanaan strategis, Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara mempertimbangkan bertagal permasalahan dan perubahan strategis yang chhadapi. Penyempurnaan Renstra ini diharapkan dapat dijaclikan sebagai pedoman dan arahan yang tepat bagi Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara datam menyesuaikan perubahan strategis organisasi khususnya dalam memenuhi kebutuhan dan harapan stakeholder.

Semoga Allah SWT melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya untuk kelancaran serta keberhasilan Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara dalam upaya mewujudkan visi dan misinya.

Tenggarong, 26 Juli 2021

CAMAT TENGGARONG

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN TENGGARONG

ARFAN BOMA PRATAMA,AP

NIP. 19740621 199412 1 001

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

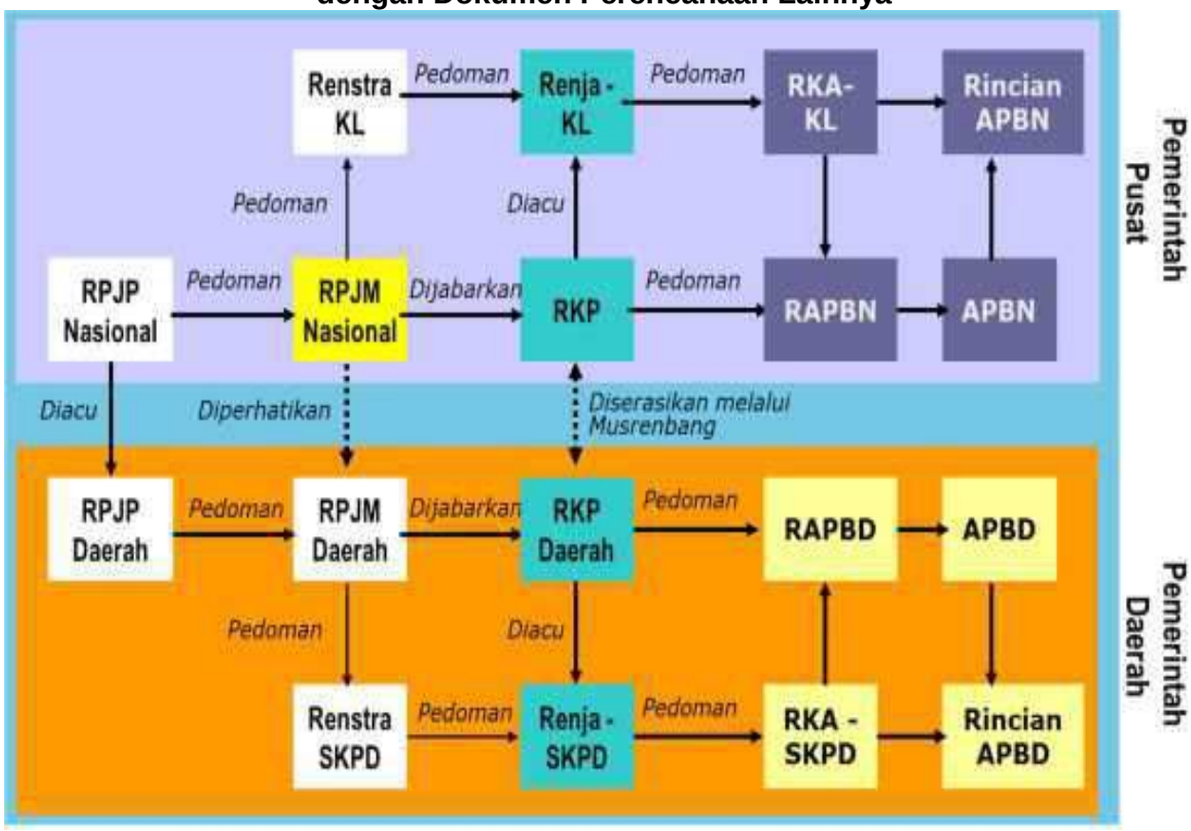
Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui feedback

yang sistematis.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Renstra-SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Sebagai alat manajemen yang digunakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, Penyusunan Renstra-PD harus melibatkan stakeholder sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berkoordinasi dengan BAPPEDA. Selanjutnya, Renstra-PD ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah.Secara operasional Dokumen Perubahan Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2016-2021 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021. Oleh karena itu, proses penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2016 - 2021 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 – 2021.

Keterkaitan Rencana Strategis OPD
dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut :

1. Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dar berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupater Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026.
2. Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikar pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengal Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016-2021.
3. Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 mempertimbangkan aral pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatu dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur dar Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalan penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

1.2. Landasan Hukum

Adapun yang menjadi Landasan Hukum Kecamatan dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional(Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437)sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
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 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5) Undang- Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang(Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
6) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor
7) Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah & Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
8) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);

9) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
10) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
11) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12) Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Nasional (Lembaran Negara RI tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4725);
13) Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 2009 (lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 11);
14) Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas dan Menteri Keuangan Nomor 28 Tahun 2010; Nomor 0199/M PPN/04/2010; Nomor PMK 95/PMK 07/2010, tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional .
15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat(Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 64);
18) Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintah di Kabupaten Kutai Kartanegara;

19) Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara No. 8 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunaan Daerah;
20) Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pedoman Kerjasama Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
21) Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara;
22) Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
23) Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2007- 2027;
24) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2005-2025;
25) Permendagri No. 86 Tahun 2017, Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
26) Permendagri No.90 Tahun 2019 tentang Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27) Kepmendagri No. 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Kalsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
28) Perbup Kutai Kartanegara No. 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.
29) Perbup Perbup Kutai Karatnegara No. 17 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Kecamatan dan Kelurahan Dalam Pengelolaan Pembangunan Insfrastruktur Skala Kecil.
30) Perbup Kutai Karatnegara No. 60 Tahun 2013 tentang Perubahan Peraturan Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Kecamatan dan Kelurahan Dalam Pengelolaan Pembangunan Insfrastruktur Skala Kecil;
31) SE Bupati Kutai Kartanegara No. B-984 / BAPP / 065.11 / 05 / 2021 tentang Penyempurnaan Rancangan Awal menjadi Rancangan Rencana Startegis PD (RENSTRA-PD) Tahun 2021 –2026

1.3. Maksud dan Tujuan

Dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 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 Perubahan Renstra Kecamatan Tenggarong Tahun 2016-2021 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai Dokumen Perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Tenggarong.
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Tenggarong dalam jangka menengah.
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Tenggarong yang mencerminkan penyelenggaran pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Perubahan 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,efesien dan berkelanjutan.
3. Menjamin tercapainya integrasi, singkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Tenggarong.

1.4. Sitematika Penulisan

Penyusunan Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Tenggarong tahun 2021-2026 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah , proses penyusunan renstra Perangkat Daerah,keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota dengan Renja Perangkat Daerah.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TENGGARONG

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tenggarong sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Tenggarong kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan Tenggarong.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISI-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Tenggarong telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, telaahan Renstra; telaahan dokumen RTRW Kabupaten Kutai Kartanegara, dan penentuan isu-isu strategis di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi visi dan misi Kecamatan Tenggarong, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026, serta strategi dan kebijakan dalam menjabarkan rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyaratan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Tenggarong selama 5 (lima) tahun kedepan,menunjukan relevansi dan konsistensi antara pernyataan Visi dan Misi RPJMD berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM SERTA DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Tenggarong selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENEYLENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat indikator kinerja Kecamatan Tenggarong yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB VIII PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Tenggarong disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TENGGARONG

Secara luas wilayah, Kecamatan Tenggarong memiliki luas wilayah 398,10 Km^2 yang terbagi dalam 12 Kelurahan yaitu Kelurahan Jahab, Bukit Biru, Timbau, Melayu, Loa Ipuh, Maluhu, Panji, Sukarame, Baru, mangkurawang, Loa Tebu dan Loa Ipuh Darat dan 2 Desa yaitu Desa Rapak Lambur dan Desa Bendang Raya dengan jumlah penduduk sebanyak 96.209 Jiwa (2010) dengan kepadatan penduduk 241,34 Jiwa / Km^2 .

Pada Tahun 2011, pemekaran Desa baru yaitu Desa Rapak Lambur di mekarkan menjadi 1 Desa Baru yaitu Desa Bendang Raya. Desa Bendang Raya secara administratif bulan Januari 2012 pelantikan Kepala Desa.

Wilayah Kecamatan Tenggarong secara geografis terletak di daerah Khatulistiwa dan berada pada posisi antara 116^0 47' BT-117^0 04'BT dan 0^0 21' LS – $0^0$34'LS dengan luas Wilayah 398,10 $Km^{2.}$

Sedangkan Letak Kantor Camat Tenggarong yang semula terletak di Jalan Danau Aji Kel.Melayu, pada akhir 2011 pindah di Kelurahan Timbau tepatnya Jalan Udang RT. 28 No. 28 Kelurahan Timbau

GAMBAR PETA ADMINISTRASI KECAMATAN TENGGARONG

1. Batas - Batas Wilayah Kecamatan Tenggarong

Secara Administratif Kecamatan Tenggarong berbatasan dengan :

Sebelah Utara	: Kecamatan Sebulu
Sebelah Timur	: Kecamatan Tenggarong Seberang
Sebelah Selatan	: Kecamatan Loa Kulu
Sebelah Barat	: Kecamatan Sebulu

2. Batas - Batas Wilayah Kecamatan Tenggarong

No	KELURAHAN / DESA	LUAS (Km^2)	%
1	Jahab	161,57	40,59
2	Bukit Biru	13,45	3,38
3	Timbau	10,00	2,51
4	Melayu	9,00	2,26
5	Loa Ipuh	67,38	16,96
6	Maluhu	8,00	2,01
7	Panji	13,70	3,44
8	Sukarame	4,00	1
9	Baru	7,00	1,76
10	Mangkurawang	20,00	5,02
11	Loa Tebu	52,00	13,06
12	Loa Ipuh Darat	20,00	5,02
13	Rapak Lambur	12,00	3,01
14	Bendang Raya	22,00	-

3. Jarak Ibu Kota Kecamatan Ke Desa / Kelurahan (Km) Di Kecamatan Tenggarong

NO	NAMA IBU KOTA KECA-MATAN	KE DESA / KE-LURAHAN	JARAK (KM)	JALAN YANG DI LALUI
1	Timbau	Jahab	7,9 Km	Aspal/Semen
2	Timbau	Bukit Biru	3,4 Km	Aspal/Semen
3	Timbau	Timbau	0 Km	Aspal/Semen
4	Timbau	Melayu	3,5 Km	Aspal/Semen
5	Timbau	Loa Ipuh	4,4 Km	Aspal/Semen
6	Timbau	Maluhu	7,3 Km	Aspal/Semen
7	Timbau	Panji	5,8 Km	Aspal/Semen
8	Timbau	Sukarame	5,5 Km	Aspal/Semen
9	Timbau	Baru	6,9 Km	Aspal/Semen
10	Timbau	Mangkurawang	8 Km	Aspal/Semen
11	Timbau	Loa Tebu	14,3 Km	Aspal/Semen
12	Timbau	Loa Ipuh Darat	15,3 Km	Aspal/Semen
13	Timbau	Rapak Lambur	15,9 Km	Semen
14	Timbau	Bendang Raya	18,5 Km	Semen

Sumber : Google Map

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Tenggarong

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara No. 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara, menyebutkan :

Camat Mempunyai Tugas Menyelenggarakan Tugas Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan Serta Melaksanakan Kewenangan Pemerintahan Yang Dilimpahkan Oleh Bupati Untuk Menangani Sebagai Urusan Otonomi Daerah.

a. Fungsi Kecamatan

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum.
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

4. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana layanan umum.
6. Mengkoordinasikan penyelenggaraab kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan.
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan.
9. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Atasan.

b. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kantor Camat Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan di Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat, membawahkan :
   - Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian
   - Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman & Ketertiban Umum
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Umum

CAMAT MEMPUNYAI TUGAS MELIPUTI :

1. Memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan kecamatan.
2. Merumuskan rencana strategis serta kebijakan operasional dibidang tugas pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum.
3. Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
4. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraab ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
5. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
6. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelayanan administrasiterpadu kecamatan (PATEN), pelayanan masyarakat yangmenjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapatdilaksanakan pemerintahan Desa atau kelurahan danpenanggulangan bencana.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengendalian program dan kegiatan di tingkat kecamatan.
8. Membina, melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya.
9. Mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat.
10. Mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang meliputi urusan seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum,Pemberdayaan masyarakat Desa, Kesejahteraan Sosial dan Pelayanan Umum serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan.
11. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

SEKRETARIS CAMAT MEMPUNYAI TUGAS MELIPUTI :

1. Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
2. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan urusan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengawasi kegiatan dilingkungan Badan yang meliputi perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, pembinaan dan pengembangan kepegawaian.
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/ jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan E-Govemment, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan

SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat,

Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi, survey index nilai persepsi korupsi.

6. Mengkoordinasikan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Kompilasi Perjanjian Kinerja dan LP2P.
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan LKjIP, Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), RENSTRA, RENJA, LKPJ, LPPD, dan LKPD.
8. Mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/ atau LHKASN, Penghargaan, Pemberian Sanksi dan Cuti sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi dan pengelolaan pengadaan dan penghapusan barang/ jasa.
11. Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Sekretariatan.
12. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

URAIAN TUGAS KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALASANAAN DAN KEPEGAWAIAN ADALAH:

Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
2. Menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.
4. Merencanakaan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, mengiventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD.
5. Merencanakan pelaksanaan E-Govemment, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem 'penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi.
6. Merencanakan pelaksanaan SIMPAG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja
7. Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa

Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Merencanakan pelaksanaan administrasi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian.
10. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian; dan melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

URAIAN TUGAS SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN :

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
2. Menyusun rencana kegiatan urusan Penyusunan Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. Merencanakan, mengkompilasi dan menyiapkan bahan kegiatan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA / DPA, Perjanjian Kinerja, LKjIP, dan LPPD melaporkan ke Camat melalui sekretaris.
4. Merencanakan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP), Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), LKPJ dan LKPD.
5. Menganalisis dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP),dan menyiapka Surat Perintah Membayar (SPM).
6. Menyusun pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan.
7. Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Penyusunan Program dan Keuangan.
8. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Penyusunan Program dan Keuangan.
9. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

SEKSI PEMERINTAHAN MEMPUNYAI TUGAS SEBAGAI BERIKUT :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
2. menyusun rencana kegiatan urusan Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan melaksanakan administrasi pemerintahan yang meliputi pertanahan dan kependudukan dan catatan sipil yang menjadi urusan Kecamatan.
4. merencanakan kegiatan, melaksanakan pembinaan serta peningkatan kapasitas Pemerintahan Desa dan atau kelurahan.
5. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang pertanahan yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
6. merencanakan kegiatan dan memfasilitasi penganalisisan materi peraturan desa dan keputusan Lurah yang disampaikan kepada Bupati.
7. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan dan menyusun monografi kecamatan serta pembinaan penyusunan monografi desa dan atau kelurahan.
8. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga.

9. merencanakan kegiatan, mengidentifikasi dan memfasilitasi pemekaran desa/kelurahan, penataan maupun perselisihan batas wilayah antar desa dan atau kelurahan serta penyelesaian pengaduan masalah pertanahan dalam wilayah Kecamatan.
10. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi program transmigrasi dan penataan penduduk serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa.
11. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemerintahan.
12. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemerintahan.
13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan.
14. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

SEKSI KETENTRAMAN, KETERTIBAN UMUM DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Seksi ketentramaan, keteriban umum dan perlindungan masyarakat (Tramtib) mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
2. menyusun rencana kegiatan urusan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. merencanakan kegiatan, menginventarisir, melakukan pembinaan dan mengevaluasi permasalahan ketenteraman dan ketertiban serta melakukan koordinasi dengan unit terkait yang berhubungan dengan ketenteraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat Desa/ kelurahan.
4. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan proses administrasi perijinan bidang Politik Dalam Negeri / Izin Gangguan (HO) yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
5. merencanakan kegiatan, melakukan upaya preventif terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
6. merencanakan kegiatan, melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data keberadaan, kegiatan partai politik, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat tingkat Kecamatan dan mantan anggota organisasi terlarang serta data WNI keturunan dan WNA.
7. merencanakan kegiatan dan menyiapkan bahan penyelengaraan pembinaan ideologi, organisasi kemasyarakatan dan kesatuan bangsa serta pembinaan kerukunan umat beragama.
8. merencanakan kegiatan, memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan bencana dan penanganan Pengungsi.
9. merencanakan kegiatan melakukan pencegahan atas penanggulangan permasalahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya serta pengelolaan Sumber Daya Alam tanpa ijin dan dapat mengganggu sertamembahayakan lingkungan hidup.
10. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
11. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
12. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat.
13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

SEKSI PEMERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Seksi pemerdayaan masyarakat desa mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan
3. Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
4. merencanakan kegiatan dan menyelenggarakan proses administrasi yang meliputi perijinan bidang pertanian, pertambangan, perindustrian, perdagangan, Izin Mendirikan Bangunan dan Pariwisata yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
5. merencanakan kegiatan, memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, dan swadaya gotong royong masyarakat serta pemberdayaan peranan wanita.
6. merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata.
7. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan Air Bersih Perdesaan;merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi dan sosialisasi rencana tata ruang.
8. merencanakan kegiatan, melakukan pemantauan pelaksanaan penghijauan, konservasi tanah dan air.
9. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan.
10. merencanakan kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum.
11. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
12. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pemberdayan Masyarakat Desa.
13. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
14. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
2. menyusun rencana kegiatan urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, peranan wanita dan olah raga, ketenagakerjaan dan transmigrasi.
4. merencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi bidang ketenagakerjaan AK/ 1 (Pencari Kerja Swasta) dan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati.
5. merencanakan kegiatan, melaksanakan koordinasi program yang meliputi bantuan sosial, organisasi social kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Keluarga Berencana (KB), Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
6. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan petunjuk dalam rangka pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan, kesejahteraan keluarga, peranan wanita dan organisasi kewanitaan.
7. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkotika dan penyandang masalah sosial.
8. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembanganl kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan.

9. merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah, dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan.
10. merencanakan kegiatan, menghimpun, menyiapkan bahan, mengevaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pengadaan sarana / prasarana peribadatan dan kehidupan beragama.
11. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja danStandar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Kesejahteraan Sosial.
12. merencanakan kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Kesejahteraan Sosial.
13. Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan Kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan kesejahteraan sosial.
14. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

SEKSI PELAYANAN UMUM

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas sebagai berikut :

1. menganalisis, membimbing, membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan.
2. menyusun rencana kegiatan urusan Pelayanan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
3. merencanakan kegiatan, meneliti, melakukan verifikasi persyaratan berkas permohonan perijinan dan menetapkan besaran retribusi serta berkoordinasi dengan instansi terkait tentang pelayanan perijinan dan non perijinan.
4. merencanakan kegiatan, mengkoordinasikan pengendalian pengelolaan lampu penerangan jalan umum, memfasilitasi dan melakukan pungutan atas pembinaan, pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan lingkungan, pertamanan dan pemakaman.
   erencanakan kegiatan, menyelenggarakan proses administrasi perijinan bidang pekerjaan umum dan bidang perhubungan yang merupakan pelimpahan kewenagan dari Bupati.
5. merencanakan kegiatan, melakukan bimbingan dan pemantauan pengelolaan sampah dan pemeliharaan kebersihan lingkungan dan taman.
6. merencanakan kegiatan, menghimpun dan mengolah data perencanaan pengembangan kekayaan desa/kelurahan serta pelaporan data tanah kas desa dan kekayaan desa.
7. merencanakan kegiatan, menyusun rencana dan program kegiatan kebersihan, pertamanan dan keindahan lingkungan.
8. merencanakan kegiatan, menghimpun, memantau, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum.
   merencanakan kegiatan, melaksanakan sosialisasi pengendalian perizinan perumahan dan bangunan.
9. merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Urusan Pelayanan Umum.
10. merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Pelayanan Umum.
11. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pelayanan Umum.
12. merencanakan, melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah dengan Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) maka Kecamatan Tenggarong mempunyai kewenangan seperti pada tabel sebagai berikut :

PELIMPAHAN 12 KEWENANGAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA KEPADA CAMAT TENGGARONG

BIDANG	JENIS KEWENANGAN
Bidang Ketenaga Kerjaan	◆ Pemberian Kartu Pendaftaran AK 1 Pada Pencari Kerja
Bidang Pekerjaan Umum	◆ Pemberian Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tinggal
Bidang Perhubungan	◆ Ijin Usaha angkutan pedesaan dalam wilayah kecamatan untuk perorangan.
	◆ Ijin Usaha Titipan Lokal
	◆ Ijin Usaha Angkutan Penyeberangan sungai / dalam wilayah Kecamatan.
	◆ Penentuan Lokasi Parkir
Bidang Pertanahan	◆ Melegalisir serta memproses Surat Pelepasan atas Hak Tanah di Wilayahnya
	◆ Mengetahui Surat Pernyataan Pemilikan/ Penguasaan Tanah

2.1 Sumber Daya Manusia

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.

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Tenggarong berjumlah 74 orang, dan 27 orang Tenaga Harian Lepas (THL). Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

TABEL JUMLAH PEGAWAI KANTOR CAMAT TENGGARONG

No	PANGKAT/GOLONGAN. RUANG	JUMLAH (Orang)	
1	Pembina Tk.I (IV/b) Camat	1	Orang
2	Pembina (IV/a) Sekretaris Camat	1	Orang
3	Penata TK. I (III/d)	11	Orang
4	Penata / (III/c)	7	Orang
5	Penata Muda TK. I (III/b)	4	Orang
6	Penata Muda / (III/a)	4	Orang
7	Pengatur TK. I (II/d)	23	Orang
8	Pengatur /(II/c)	14	Orang
9	Pengatur Muda TK. I (II/b)	4	Orang

10	Pengatur Muda / (II/a)	-	Orang
11	Juru TK I (I/d)	2	Orang
12	Juru (I/c)	1	Orang
13	Tenaga Harian Lepas (THL)	27	Orang
	JUMLAH TOTAL	**101**	**Orang**

1. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja Kecamatan. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

TABEL SARANA PRASARANA KECAMATAN

No	JENIS SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1	Gedung Kantor	1
2	Musholla	1
3	Gedung	4
4	Kantin	-
5	Kendaraan Roda Empat	3
6	Kendaraan Roda Dua	
7	Komputer PC	
8	Notebook	
9	Meja	
10	Kursi (Kursi Rapat,Lipat,dan Kursi Kasi)	
11	Lemari (Kayu, Filling Kabinet)	
12	CCTV	
13	Televisi	
14	AC	
15	Kipas Angin	
16	Kulkas	
17	Dispenser	

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tenggarong

Kinerja Pelayanan Kecamatan Tenggarong Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tenggarong sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Kecamatan. Bahwa Kecamatan Tenggarong adalah unsur Penunjang Pemerintah Daerah dibidang Pelayanan Masyarakat, Sehingga secara garis besar unsur pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan Tenggarong adalah penyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di Bidang Pelayanan Masyarakat. Pelayanan di bidang Pelayanan Masyarakat ini di tunjukan melalui penyediaan perencanaan baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Keberhasilan pelayanan tersebut tidak terlepas dari kerjasama diantara personel Pegawai di lingkungan Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara maupun kerjasama lintas sektoral diantara satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara Sementara Output pelayanan yang dilaksanakan Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara antara lain :

1. Penelitian dan Pengembangan, yaitu penelitian dan pengembangan yang dilakukan untuk mengkaji permasalahan-permasalahan strategis pelayanan di kawasan strategis daerah
2. Penyusunan Dokumen Perencanaan, yaitu penyusunan rencana pembangunan daerah berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan jangka Menenngah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), serta asistensi penyusunan rencana strategis SKPD, Rencana Kerja SKPD dan Dokumen perencanaan yang terkait dengan anggaran seperti KUA dan Dokumen lain.
3. Penyusunan rencana induk (masterplan), rencana umum, studi kelayakan (fesibility study) kegiatan fisik dan non fisik pembangunan daerah;
4. Penataan Ruang dan Pengendalian pemanfaatan ruang, yaitu penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Kawasan Srategis Daerah;
5. Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Pelayanan Masyarakat, berupa pendataan dan analisis kinerja pelayanan yang dilakukan oleh seluruh SKPD serta penyediaan data umum Pelayanan Masyarakat;
6. Pelayanan Ketatausahaan Kecamatan Tenggarong, berupa Pengelolaan Program dan Kegiatan Kecamatan Tenggarong, Pengelolaan Keuangan Kecamatan Tenggarong, Pengelolaan Kepegawaian Kecamatan Tenggarong, dan Ketatausahaan umum lainnya;

Secara lengkap, pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Muara Kaman Kabupaten Kutai Kartanegara dapat dilihat pada tabel T-C. 23 di bawah ini :

Tabel T-C.23.																			
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN OPD KECAMATAN TENGGARONG																			
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	Nilai SAKIP Perangkat Daerah				65	67	70	75	80	21,34	-	66,67	-	-	35,57	-	95,24	-	-
2	Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP				80	80	80	80	80	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	62,50	62,50	62,50	62,50	62,50
3	Tingkat Aksesibilitas WIlayah Kecamatan				100	100	100	100	100	45,00	45,00	45,00	45,00	-	100,00	100,00	100,00	100,00	-
4	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif				100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat				100	100	100	100	100	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Tabel T-C.24.

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN OPD KECAMATAN TENGGARONG

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

No	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-				REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-				RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
	1	2	3	4	5	7	8	9	10	12	13	14	15	16	17	18
I	BELANJA	78,301,296,351.85	75,566,934,570.80	100,622,127,297.22	110,501,921,866.49	58,431,413,672.00	58,431,413,672.00	69,185,731,060.00	93,029,975,027.00	0.75	77.32	68.76	84.19	6%	34%	
1	BELANJA LANGSUNG	43,699,908,925.12	42,839,562,746.00	67,420,806,078.00	75,296,307,328.12	26,844,256,919.00	26,844,256,919.00	39,770,137,886.00	63,614,381,853.00	61.43	62.66	58.99	84.49	10%	60%	
1	Belanja Barang dan Jasa	16,271,568,925.12	16,191,143,028.00	16,368,594,728	25,619,028,987	14,092,301,044	14,092,301,044	14,272,634,786	14,880,589,703	86.61	87.04	87.20	58.08	56%	4%	
2	Belanja Hibah	-	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00			
3	Belanja Modal Tanah		184,200,600	253,515,432	168,875,600		-	183,784,300	250,211,700	0.00	0.00	72.49	148.16	-33%	36%	
4	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	62,965,257	653,169,300	1,830,101,360	-	-	62,652,125	597,353,600	0.00	0.00	9.59	32.64	180%	853%	
5	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	729,876,800.00	930,027,300	1,275,492,698	6,148,998,399	350,811,400	350,811,400	926,311,725	1,102,563,300	48.06	37.72	72.62	17.93	410%	19%	
6	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	26,698,463,200.00	25,471,226,561	48,870,033,920	41,516,666,382	12,401,144,475	12,401,144,475	24,324,754,950	46,783,663,550	46.45	48.69	49.77	112.69	-20%	92%	
7	Belanja Modal Aset Tetap lainnya	-	-	-	12,636,600	-	-	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00			
II	BELANJA TIDAK LANGSUNG	34,601,387,426.73	32,727,371,824.80	33,201,321,219.22	35,205,614,538.37	31,587,156,753.00	31,587,156,753.00	29,415,593,174.00	29,415,593,174.00	91.29	96.52	88.60	83.55	1%	0%	
1	1. Belanja Pegawai	34,601,387,426.73	32,727,371,825	33,201,321,219	35,205,614,538	31,587,156,753	31,587,156,753	29,415,593,174	29,415,593,174	91.29	96.52	88.60	83.55	1%	0%	

Tenggarong, 26 Juli 2021

CAMAT TENGGARONG

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN TENGGARONG

ARFAN BOMA PRATAMA,AP

NIP. 19740621 199412 1 001

Dari tabel diatas dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat rata-rata pertumbuhan yang positif, hal ini berarti terjadi kenaikan jumlah anggaran maupum tingkat realisasi anggaran. Kenaikan jumlah anggaran realisasinya secara keseluruhan ini terjadi karena adanya penyesuaian harga untuk belanja Barang.

Untuk kegiatan yang mengalami penurunan yaitu kegiatan administrasi perkantoran hal ini dikarenakan adanya belanja pengadaan barang yang hanya terdapat pada tahun tertentu saja dan bukan pengeluaran rutin.

Dari jumlah anggaran dan tingkat realisasi anggaran yang tercapai pada RENSTRA periode sebelumnya yaitu tahun 2016 – 2021 dapat dipakai untuk acuan dalam menentukan jumlah anggaran pada penyusunan RENSTRA tahun selanjutnya yaitu renstra tahun 2021 – 2026 ini.

2.4 Tantangan dan Peluang Pembangunan Pelayanan Kecamatan Tenggarong

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Tenggarong selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Tenggarong 5 (lima) tahun ke depan di antaranya :

1. Struktur Organisasi Kecamatan diisi oleh pejabat dan staf dengan tingkat pendidikan yang kurang memadai dan rata-rata hampir memasuki usia pensiun (struktur pegawai tua).
2. Jumlah staf yang kurang memadai baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya yang semakin terbatas.
3. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.
5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulakan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan.
6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Tenggarong harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
8. Semakin dinamisnya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.
9. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan desa.
10. Letak Geografis wilayah yang belum terakses jalan darat
11. Keterbatasan sumber dana sebagai penunjang kegiatan pelayanan.

Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong merupakan unit pelayanan umum kepada masyarakat, hal ini dapat dikatakan bahwa tugas utama yang diemban oleh Kantor Kecamatan Muara Kaman adalah pelayanan, apalagi di era reformasi dan globalisai tentunya tidaklah ringan, karena langsung bersinggungan dengan masyarakat yang mempunyai karakter berbeda satu dengan yang lain.

Adapun Arah kebijakan dan strategi pembangunan di Kantor Kecamatan Tenggarong adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan menempatkan pelanggan sebagai “Raja”yang harus dilayani
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana penunjang kegiatan pelayanan masyarakat
3. Meningkatkan disiplin kerja Staf Kantor Kecamatan Tenggarong
4. Meningkatkan pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap seluruh kegiatan, baik intern Kantor Kecamatan Tenggarong, maupun Desa dalam segi pemerintahan dan pembangunan.

5. Meningkatkan peran serta wanita dan generasi muda dalam memacu kegiatan pembangunan
6. Meningkatkan pembinaan ke Desa upaya pemberdayaan kinerja lembaga yang ada.

Meningkatkan pelaksanaan panca tertib pemerintah, meliputi :

1. Tertib Program
2. Tertib Anggaran
3. Tertib Administrasi
4. Tertib pelaksanaan
5. Tertib pengendalian dan pengawasan

Meningkatkan tribudaya , yaitu :

- Budaya kerja
- Budaya bersih
- Budaya disiplin

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

Tantangan dan peluang yang ada di Kecamatan Tenggarong dapat di identifikasi sebagai berikut :

Tantangan
- Sarana parasarana yang tersedia kurang lengkap
- Sistem Kerja yang belum optimal
- Keterbatasan Sumberdaya Manusia yang memadai
- Keterbatasan sumber dana
- Geografis wilayah.

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Tenggarong antara lain :

1 Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf Kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif.
2 Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan
3 Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Sebuul dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
4 Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5 Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan

merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.

6 Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanan pembangunan

7. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Tenggarong terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Tenggarong.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TENGGARONG

Isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

Berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah (PD) adalah memperhatikan isu – isu strategis yang perlu menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan di masa mendatang. Kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dalam jangka panjang.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tenggarong

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Tenggarong selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tenggarong maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Tenggarong 5 (lima) tahun ke depan antara lain :

1. Terbatasnya jumlah aparat/pegawai di kecamatan dan desa dibanding luas wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani, yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
2. Masih terbatasnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di Kantor Kecamatan dan Desa sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
3. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.
4. Masih lemahnya pelayanan fungsi dan tugas pokok di Kecamatan dan Desa sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintahan kurang.
5. Lambatnya Peranan Fungsi Kelembagaan di Masyarakat akibat kurang koordinasi yang baik dengan seluruh elemen masyarakat dan pemerintah Desa dan Kecamatan.
6. Kurangnya perhatian Pemerintah Kabupaten terhadap kesejahteraan aparatur Kecamatan dan Desa.

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

Visi merupakan kondisi yang diharapkan pada suatu saat/jauh kedepan, kemana dan bagaimana suatu organisasi akan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif untuk mencapainya.

Bagaimana pelayanan harus dilaksanakan oleh suatu organisasi tidak terlepas dari visi yang dimilikinya.

Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan

Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Visi Pembangunan Kabupaten Kutai Kartanegara masa 2021-2026 dari Bupati dan Wakil Bupati Terpilih adalah :

“MEWUJUDKAN MASYARAKAT KUTAI KARTANEGARA YANG SEJAHTERA DAN BERBAHAGIA”

Dalam Dokumen Visi dan Misinya Bupati dan Wakil Bupati Terpilih menjelaskan bahwa terdapat 5 frasa kalimat, diantaranya :

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 Dasardan Konektivitas antar Wilayah
5) Meningkatkan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berwawasan Lingkungan.

Pengertian masing-masing unsur frasa visi tersebut adalah sebagai berikut:

I. Program Dedikasi :

1. Program Digitalisasi Pelayanan Publik (DISAPA)

Merupakan Program Dedikasi Kukar IDAMAN, yang ditujukan untuk membangun mindset dan culturset tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel berbasis teknologi informasi.

2. Program Aparatur Negara Bahagia :

Merupakan Program Dedikasi Kukar IDAMAN untuk abdi negara di Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara agar dapat memiliki jaminan hari tua dan tambahan pendapatan melalui pemanfaatan keanggotaan KORPRI dengan menangkap peluang usaha dibawah manajemen KOPERASI ASN KUKAR yang profesional dan produktif.Penyediaan BPJS Ketenagakerjaan bagi Tenaga Non PNS (THL dan THS), Kepala Desa dan Perangkat Desa, Badan Perwakilan Desa, dan Ketua RT.

3. Program Kukar Bebaya :

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk melepas ego sectoral dan ego kewilayahan dengan memperluas jalinan kerjasama yang saling menguntungkan, agar terbangun suatu pola pembangunan terintegrasi dengan mengutamakan kepentingan rakyat dalam jangka panjang :

a. Mendorong setiap DESA agar menetapkan kegiatan terintegrasi antar desa dalam pendekatan pengembangan kawasan ekonomi DESA, dibawah koordinasi Pemkab Kukar;

b. Membangun Ikatan Kerjasama antar daerah dan bahkan luar negeri dalam membangun hubungan yang lebih luas dalam proses pembangunan daerah;

c. Memperkuat kapasitas pemerintah daerah dengan melakukan kerjasama dan pendampingan dengan perguruan tinggi yang Capable di setiap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;

d. Memperkuat kerjasama dengan DUNIA USAHA dalam mengoptimalkan program CSR secara sinergi dan terintegrasi.

e. Memperkuat kapasitas fiscal Desa dengan mengoptimalkan kebijakan specific grant(Bantuan Keuangan Khusus) kepadadesa dan penguatan peran kelurahan dalam proses percepatan pencapaian target daerah, melalui pengalokasian 50 Juta Rupiah Per RT.

f. Membentuk Gugus Tugas Pendamping Desa, sebagai bagian dari fasilitasi aparatur desa dalam peningkatan Kapasitas Aparatur Desa.

g. Membangun komunikasi intensif dengan dunia usaha dalam meningkatkan investasi daerah

II. Program Dedikasi :

4. Program 1.000 Guru Sarjana ;

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk meningkatkan mutu pendidikan dengan memberikan Beasiswa GURU yang belum mencapai pendidikan standard S1 ditambah dengan Beasiswa Bagi Calon Guru yang berasal dari penduduk Lokal Yang Bersedia Menjadi Guru, yang dilaksanakan secara bertahap dengan target minimal 1.000 Guru, selama periode kepemimpinan

5. Program KUKAR BERKAH ;

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk pengembangan dan peningkatan kualitas sarana dan prasarana pesantren di Kabupaten Kutai Kartanegara, dengan alokasi anggaran 100 Juta Rupiah per Pesantren.

6. **Program Beasiswa KUKAR IDAMAN;**

   Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk mengapresiasi prestasi, minat dan bakat SISWA/SISWI/dan MAHASISWA/MAHASISWI Kukar untuk melanjutkan sekolah/kuliah (sekolah/perguruan tinggi umum maupun keagamaan) dengan perikatan dalam skema tematik sesuai kebutuhan pembangunan daerah(regular dan stimulant), dengan target 1.000 orang di Perguruan Tinggi Skema Tematik, 100 Santri Lanjut Perguruan Tinggi, 4.000 orang bantuan Stimulan Mahasiswa Kutai Kartanegara, 1.000 Orang beasiswa di Pasantren, dan 3.000 orang bantuan stimulan siswa/siswi SD/SMP Kutai Kartanegara selama periode kepemimpinan.

7. **Program Keluarga Peduli Kesehatan;**

   a. Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat berbasis indeks keluarga sehat dan pola hidup bersih dan sehat pada desa dan kelurahan, yang dilaksanakan secara sinergi mulai dari pemerintah desa, pemerintah kabupaten, dunia usaha dan perguruan tinggi, dengan melakukan serangkaian kegiatan membangun, merevitalisasi dan mengaktifkan Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Posyandu di setiap desa/kelurahanserta Peningkatan Jangkauan dan Kualitas Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah.
   b. Memperkuat dan memperluas program RAGAPANTAS dengan target menurunkan angka stunting dibawah target nasional yakni dibawah 14% dan menyediakan layanan asuransi kesehatan bagi masyarakat prasejahtera(gratis BPJS).
   c. Meningkatkan kualitas dan jangkauan pencegahan dan penanganan pandemi COVID 19, dengan meningkatkan jaringan kemitraan antar lembaga pemerintah, non pemerintah sampai pada level keluarga dan komunitas secara terpadu, dengan membentuk Desa/Kelurahan Sehat.

8. **Program Kukar Siap Kerja;**

   Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas dan fasilitasi kemitraan tenaga kerja secara terintegrasi mulai dari peningkatan kapasitas SDM tenaga kerja,denganmembangun dan memperkuatPusat Pelatihan Tenaga Kerjaatau Vokasidi setiap ZONA wilayah (Hulu, Tengah, Pesisir) hingga

fasilitasi akses kelapangankerja(Job Market)dan kesempatan berusaha(entrepreneurship), dengan target pelatihan sebanyak 6.000 pencari kerja selama periode kepemimpinan.

9. **Program Kukar Berbudaya;**

   Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk membangun pusat-pusat pelestarian dan pengembangan budaya Kutai Kartanegara, dengan menetapkan Tenggarong sebagai Kota Warisan Budaya, dengan menonjolkan kesan Tenggarong Sebagai Kota Sejarah dan Budaya yang Ramah dan Modern.

10. **Program Gerakan Etam Mengaji IDAMAN (GEMA IDAMAN);**

    Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk memperkuat nilai-nilai keagamaan dalam proses pembangunan manusia yang unggul, produktif dan modern yang tidak meninggalkan nilai-nilai Ketuhanan,yang siap bersaing di pentas dunia global, dengan rangkaian strategy memperkuat lembaga-lembaga keagamaan, penyediaan pusat kegiatan keagamaan yang representatif,

    dan mewajibkan sekolah untuk memasukkan tambahan pelajaran mengaji bagi siswa Sekolah Dasar Sekolah Menengah Pertama, serta merehabilitasi rumah ibadah minimal 50 rumah ibadah pertahun.

11. **Program Kesejahteraan Sosial IDAMAN;**

    Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk menempatkan penanganan masalah kesejahteraan sosial agar menjadi hal utama dalam penetapan kebijakan pembangunan Daerah, dengan mengklasifikasikan penanganan melalui RUMAH BESAR Pengentasan Kemiskinan, dengan dua pilar utama yakni pertama, bantuan langsungkep ada masyarakat miskin (jompo,anak-anak dan disabilitas),

    kedua program pemberdayaan berdasarkan potensi yang dimiliki. RUMAH BESAR Pengentasan Kemiskinan ini dijadikan sebagai simpul sinergitas dan kolaborasi antara pemerintah pusat, provinsi,

    kabupaten, hingga desa.Salah satu kegiatan strategis RUMAH BESAR Pengentasan Kemiskinan adalah Bedah Rumah minimal sebanyak 500 rumah pertahun, Memberikan Jaminan Sosial bagi 3.000 masyarakat miskin dan Fasilitasi Pengembangan Usaha bagi masyarakat miskin minimal 1.000 Penduduk Pertahun yang dengan sasaran program pada verifikasi Basis Data Terpadu Kemiskinan.

III. Program Dedikasi :

12. Program pembangunan pertanian berbasis kawasan;

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk menjamin kelangsungan proses transformasi ekonomi KUTAI KARTANEGARA, dengan menetapkan kawasan-kawasan strategis pertanian (dalam arti luas) secara terintegrasi, mulai dari kepastian ketersediaan lahan, pengairan, penyiapan petani unggul hingga sarana dan prasarana dan infratsruktur wilayah (jalan dan angkutan umum). Dengan kegiatan prioritas membangun 120 unit embung skala kecil dan 120 Km Jalan Usaha Tani pertanian/perkebunan selama periode kepemimpinan, Kerjasama produktif pertanian dengan membentuk unit usaha pertanian pada Perusda, Pembentukan BUM Desa Unit Usaha Pertanian serta Koperasi Petani yang sehat dan produktif, dan meningkatkan areal tanaman jagung sebesar 30.000 Hektar, dan Fasilitasi sarana dan prasarana 25.000 Nelayan dan Pembudidaya Perikanan Produktif dalam upaya peningkatan produksi dan akses pemasaran.

13. Program Hilirisasi Produk Pertanian;

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk memperkuat sektor pertanian, dengan mendorong sektor hilir sebagai pengungkit nilai tambah hasil pertanian Kukar. Dengan kegiatan strategis membangun Sentra Indutsri Kecil Menangah (IKM) terhadap komoditi unggulan Kukar (Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Perikanan). Dengan kegiatan prioritas membangun 3 Sentra IKM di wilayah Kutai Kartanegara.

14. Program Kutai Kartanegara Kaya Festival (K3F)

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk mendorong industri pariwisata menggeliat di bumi Kutai Kartanegara, dengan mengusung konsep pertunjukan sebagai roh pariwisata Kukar, yang didukung dengan penyediaan destinasi wisata yang memadai, mengkolaborasikan seni, budaya dan potensi ekonomi wilayah, dengan melakukan kerjasama dengan agen-agen wisata nasional dan internasional, serta mendorong inovasi sector perhotelan dan pusat-pusat kuliner sebagai daya tarik wisata Kutai Kartanegara. Dengan kegiatan prioritas menyelenggarakan 100 festival seni dan budaya skala kabupaten/kecamatan.

15. **Program Usaha Kecil IDAMAN;**

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk memperkuat sektor Usaha Mikro dan Kecil, dalam meningkatkan kapasitas produksi dan daya saing produk, dengan melakukan Fasilitasi Permodalan melalui lembaga Bank dan Non Bank, dan membangun Klinik UMKM di setiap Kecamatan yang ditujukan untuk menyediakan sarana bagi pelaku UMKM dalam meningkatkan daya saing produk dan manajemen usaha, serta meningkatkan jumlah UMKM yang meggunakan sistem pemasaran digital (e-commerce / market place).

16. **Program Kukar Kreatif IDAMAN;**

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk menyediakan ruang kreatif bagi muda-mudi millenial dalam mengekspresikan ide dan gagasan kreatif, dengan menetapkan dan memfasilitasi pekan kreatif daerah minimal per 3 bulan yang digunakan sebagai ajang unjuk karya bagi seluruh insan kreatif kukar, dengan memprioritas pada komoditi kerajinan, video, film, music dan seni pertunjukan.

IV. Program Dedikasi :

17. **Program Pemantapan Konektivitas Wilayah**

a. Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk meningkatkan aksesibilitas masyarakat dalam rangka menjamin kelancaran komunikasi, informasi dan kegiatan-kegiatan ekonomi masyarakat yang lebih efektif dan efisien

b. Pembangunan dan peningkatan jalan-jalan penghubung kecamatan hingga ke desa dan ke pusat-pusat produksi.Dengan target meningkatkan jalan kabupaten mantap sampai dengan 80%, dan Pembangunan dan Peningkatan jalan desa/kecamatan sepanjang 50 Km pertahun.

c. Membangun dan memperkuat jaringan internet bagi kelancaran komunikasi dan informasi, dengan menargetkan Kutai Kartanegara tanpa blank spot.

18. **Program Fasilitasi Perumahan Rakyat;**

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk menyediakan dan memfasilitasi kepemilikan rumah murah berkualitas bagi penduduk yang berpenghasilan rendah dengan subsidi

DP hingga 0%.

19. **Program Air Bersih Desa**

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk menyediakan Air Bersih bagi daerah yang tidak terjangkau oleh layanan PDAM, dengan mendorong BUM Desa sebagai pengelola Air Bersih secara mandiri. Dengan kegiatan prioritas membangun Pengelolaan Air Bersih sederhana minimal 50 Unit selama periode kepemimpinan.

20. **Program Terang Kampongku;**

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk menyediakan dan memfasilitasi energy ramah lingkungan terbarukan yang diutamakan pada daerah-daerah terpencil yang tidak terjangkau oleh layanan PLN, yang selanjutnya dikelola secara mandiri oleh BUM Desa, target 17 Desa Terpencil/Remote Are

V. Program Dedikasi :

21. **Program Desa Ramah Lingkungan;**

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN, yang ditujukan untuk memperkuat pelestarian lingkungan pada desa/kelurahan dengan memberikan insentif bagi desa/kelurahan/RT yang menumbuhkan kebersamaan dalam pengelolaan pembangunan berbasis pelestarian lingkungan.Dengan kegiatan penerapan Desa Ramah Lingkungan (BioVillage) minimal 30% dari jumlah desa/kelurahan.

22. **Program Kukar Peduli Lingkungan;**

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN yang ditujukan untuk membangun sistem pengelolaan lingkungan dengan menitikberatkan pada penguatan pengawasan, penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan persampahan. Dengan Kegiatan Prioritas Pembangunan 6 Tempat Pembuangan Akhir (TPA) di lokasi kecamatan prioritas

23. **Program Dunia Usaha Ramah Lingkungan;**

Merupakan Program Dedikasi KUKAR IDAMAN yang ditujukan untuk memperkuat dunia usaha untuk lebih perduli terhadap kondisi lingkungan, dengan memperkuat pengawasan AMDAL, dengan

TABEL T-C.25
TUJUAN, SASARAN, JANGKA MENENGAH KECAMATAN TENGGARONG

Tabel T-C.25.											
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN KECAMATAN TENGGARONG											
NO	**TUJUAN**	**SASARAN**	**INDIKATOR TUJUAN/SASARAN**	**SATUAN**	**KONDISI AWAL PERIODE RENSTRA PD**	**TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE**					**KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA PD**
					2021 (target)	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel		Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	75	75	75	80	80	85	85
		Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	73	70	68	65	60	50	50
		Meningkatnya Kinerja dan Tata kelola Perangkat Daerah	Perangkat Daerah	Nilai	N/A	75	76	78	79	80	80

TABEL T-C.26

TUJUAN,SASARAN,STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

Tabel T-C.26			
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN			
VISI (RPJMD)	**Mewujudkan Masyarakat Kutai Kartanegara yang Sejahtera dan Berbahagia**		
MISI (RPJMD)*	**1. Memantapkan Birokrasi Yang Bersih, Efektif, Efisien dan Melayani**		
	2. Meningkatkan Kualitas Layanan Infrastruktur Dasar dan Konektivitas antar Wilayah		
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**ARAH KEBIJAKAN**
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kecamatan yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transparan dan Akuntabel	Meningkatnya kualitas dan jangkauan pelayanan publik kecamatan	1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
		2. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1. Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
		3. Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1. Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
		4. Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1. Meningkatkan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
		5. Meningkatnya kinerja dan tata kelola Kecamatan	1. Meningkatkan fasilitas penunjang pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah
		6. Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1. Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Strategi yang ditempuh adalah Meningkatkan kepuasan masyarakat akan kualitas pelayanan publik dengan cara Peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur serta mengoptimalkan sistem pelayanan publik.

Berkenaan dengan hal itu maka sebagai Perangkat Daerah yang mengampu pemberdayaan masyarakat berkewajiban untuk mewujudkan perbaikan proses perencanaan yang melibatkan masyarakat. Sedangkan berkenaan dengan analisa jabatan Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong berupaya memberikan pemikiran pada Perangkat Daerah terkait, untuk mewujudkan analisa jabatan yang sesuai dengan beban kerja yang ada.

3.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2016-2021 merupakan bagian dari rencana pembangunan jangka panjang daerah Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2005-2025 yang perlu mendapat perhatian lebih, tidak hanya untuk menghadapi permasalahan yang belum terselesaikan, namun juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul di massa yang akan datang.

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kutai Kartanegara telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2007-2008 yang memuat peruntukan ruang di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara, agar ruang tersebut di fungsikan sesuai peruntukannya dan tidak menimbulkan permasalahan di kemudian hari.

Isu strategis menyangkut Tata Ruang antara lain adalah :

1. Penurunan Kualitas dan kuantitas Sumber Daya Alam dan Lingkungan di lingkungan Kabupaten Kutai Kartanegara umumnya, yaitu pada Sumber Daya Udara, Air, Lahan, Hutan dan Mineral/batuan.
2. Penurunan kualitas lingkungan pada sungai, danau-waduk, situ, mata air, hutan, pemukiman, fasilitas umum, dan lain-lain.
3. Perambahan hutan yang menyebabkan terjadinya erosi, banjir, kekeringan dan bencana lain.
4. Rendahnya kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana lingkungan pemukiman pedesaan, kesehatan dan pendidikan.
5. konflik pemanfaatan ruang antara masyarakat, dunia usaha serta pemerintah.

Isu yang Menyangkut Aspek Infrastruktur :

1. Permasalahan Transportasi

- Terjadinya *Urban Sparwl* dan *Spill Over* perkembangan Kota Kutai Kartanegara yang menyebabkan kemacetan di wilayah perbatasan Kabupaten Kutai Kartanegara (Kecamatan Tenggarong) dengan Kota Kutai Kartanegara.
- Belum terwujudnya sistem angkutan masal yang didukung dengan prasarana jalan yang memadai yang menghubungkan Kabupaten dan Kota.

2. Permasalahan dangkalnya sungai citarum yang melintasi wilayah Kecamatan Tenggarong serta permasalahan belum adanya sistem drainase terpadu sehingga masih mengakibatkan genangan banjir di pemukiman yang dilintasi Sungai Citarum.
3. Untuk mengatasi maka secara bertahap perlu dikembangkan konsep *waterfront city* (bangunan hadap air) disertai dengan pembangunan tanggul, penataan sempadan sungai dan pembangunan jalan.

Dalam RTRWP Jawa Barat terdapat rencana pengembangan wilayah Metropolitan Kutai Kartanegara sebagai kawasan andalan yang bertujuan menciptakan pertumbuhan dan pemerataan pembangunan wilayah.

Kecamatan Tenggarong , bersama dengan Margaasih Margahayu Dayeuhkolot dirumuskan menjadi bagian dari kawasan yang diarahkan sebagai pusat pelayanan dan pengembangan wilayah Metropolitan Kutai Kartanegara, sebagai pusat pelayanan dan fungsi penyangga.

Selain itu dalam rencana pemanfaatan ruang, lahan, diarahkan pengembangan industri dalam bentuk kawasan industri yaitu di Kecamatan Tenggarong Margaasih dan direncanakan di Kota Baru Tegalluar, Kecamatan Tenggarong .

Intensifikasi Pemanfaatan Ruang

Di Kabupaten Kutai Kartanegara, kecenderungan intensifikasi pemanfaatan ruang di kawasan yang berbatasan langsung dengan pusat wilayah Metropolitan Kutai Kartanegara.Bila tidak dibatasi pengembangan kawasan terbangun di wilayah Kecamatan Tenggarong Margaasih, Margahayu, Dayeuhkolot, dan Baleendah akan berkembang lebih pesat dibandingkan kawasan lain.

Di wilayah Kecamatan Tenggarong yang berbatasan langsung dengan Kota Kutai Kartanegara saat ini dalam pengembangan kawasan pemukiman telah terjadi pergeseran fungsi lahan akibat pertumbuhan penduduk yang meningkat setiap tahun. Lahan pertanian dan kolam-kolam produktif sebagai ruang terbuka, beralih fungsi menjadi pemukiman.

Mengingat hal tersebut, perlu adanya upaya pengembangan yang dapat dilakukan melalui pembangunan vertikal sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan pengembangan sistem blok.

3.2. Penentuan Isu-isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis dapat meningkatkan pencapaian prioritas pembangunan, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Isu Strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Tenggarong adalah sebagai berikut :

a. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat

Pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tenggarong sering menjadi tolok ukur dari citra (nama baik) Kecamatan Tenggarong sampai pada tataran pemerintah yang lebih tinggi. Kecamatan Tenggarong merupakan organisasi perangkat daerah yang berfungsi sebagai garda terdepan dalam pelayanan kepada masyarkat. Oleh karena itu citra pelayanan yang dapat diberikan oleh Kecamatan Tenggarong kepada masyarakat berpengaruh terhadap citra pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara pada umumnya. Perbaikan dan peningkatan kualitas dalam system pelayanan di tingkat Kecamatan Tenggarong menjadi hal yang harus ditingkatkan.

Peran strategis pelayanan Kecamatan Tenggarong dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik tidak terlepas dari adanya Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan public dimana ada azas-azas pelayanan public yang harus diperhatikan, antara lain :

a. Kepentingan umum;
b. Kepastian hokum;
c. Kesamaan hak;
d. Keseimbangan hak dan kewajiban;
e. Keprofesionalan;
f. Partispatif;
g. Persamaan perlakuan/tidak diskriminatif;
h. Keterbukaan
i. Akuntabilitas
j. Fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
k. Ketepatan waktu;
l. Kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Upaya untuk mewujudkan agar Kecamatan Tenggarong menjadi pusat pelayanan masyarakat adalah dikeluarkannya Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tenggarong (PATEN). Seluruh Kecamatan Tenggarong di Kabupaten Kutai Kartanegara telah melaksanakan PATEN sejak Tanggal 12 Desember

2012 PATEN. Itulah perwujudan tekad Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam melakukan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Dalam rangka sinkronisasi antara kebutuhan masyarakat atas pelayanan dengan kemampuan atau kapasitas Kecamatan Tenggarong dalam memberikan fasilitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat maka telah disusun Standar Pelayanan Publik (SPP) di Kecamatan Tenggarong yang penyusunannya melibatkan unsur masyarakat.

Dalam rangka mendukung pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Tenggarong (PATEN) terdapat program peningkatan pelayanan masyarakat berbasis kewilayahan yang terdiri dari tiga kegiatan antara lain pelayanan Kecamatan Tenggarong, pelayanan pemerintahan dan pelayanan ketentraman dan ketertiban. Ketiga kegiatan itu diampu oleh seksi yang berlainan yang saling bersinergi di dalam pelaksanaan tugasnya, yaitu seksi Pemerintahan, Seksi Pembanguanan dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Kecamatan Tenggarong selaku penyelenggara PATEN telah memiliki persyaratan seperti yang disebutkan dalam Pasal 5 Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 yaitu persyaratan substantive, administrative dan teknis. Secara subtantif Kecamatan Tenggarong telah menerima pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada camat sesuai dengan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 60 Tahu 2011 di bidang perijinan dan non perizinan. Persyaratan administrative juga telah dipenuhi dengan adanya Standar Pelayanan Publik (SPP) sebagaimana yang telah disebutkan sebelumnya. Selanjutnya Persyaratan teknis telah dipenuhi dengan adanya sarana dan prasarana pendukung pelayanan. Pemenuhan persyaratan teknis lainnya adalah kesiapan petugas pelayanan baik dari pegawai Kecamatan Tenggarong maupun dengan tenaga teknis pelayanan.

Sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat maka Kecamatan Tenggarong harus memenuhi beberapa prinsip sebagaimana yang disebut dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 62 Tahun 2003 yaitu disebutkan bahwa penyelenggaraan pelayanan harus memenuhi beberapa prinsip, salah satunya adalah kelengkapan sarana dan prasarana, yaitu tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi dan informasi (telematika).

Pelayanan kepada masyarakat yang dilakukan baik oleh Kecamatan Tenggarong maupun kelurahan telah dilengkapi dengan gedung-gedung kantor dan juga sarana pendukung kelancaran pelayanan maupun penunjang kegiatan administrasi perkantoran (perangkat keras dan lunak), sehingga sangat membantu dalam menunjang pelaksanaan kegiatan baik untuk kebutuhan

administrasi perkantoran maupun pelayanan kepada masyarakat. Pada Tahun Anggaran 2014 telah dilakukan perbaikan sarana dan prasarana kerja antara lain perbaikan dan pemeliharaan alat-alat kantor, perbaikan gedung kantor meliputi Rehabilitasi kantor Kecamatan Tenggarong .

b. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat

Keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan atau kebijakan dalam pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah merupakan tolok ukur keberhasilan pemberdayaan masyarakat. Selain itu keterlibatan komponen atau unsur masyarakat dalam perencanaan pembangunan menjadi sebuah tuntutan pengarusutamaan gender dimana kelompok masyarakat rentan harus mendapatkan hak akses dan partisipasi. Pengambilan kebijakan Kecamatan Tenggarong yang diawali atau dimulai dari proses Musyawarah Pembangunan jelas telah melibatkan berbagai unsur dalam masyarakat. Maka kegiatan-kegiatan yang direncanakan merupakan hasil dari masukan masyarakat melalui Musrenbang. Selain itu sasaran dari program kegiatan juga mengacu pada kelompok rentan sesuai yang tertera pada Undang-Undang tentang Hak Asasi Manusia yaitu anak-anak, perempuan, lansia, warga miskin. Ada satu kelompok sasaran yang secara tugas pokok dan fungsi bukan merupakan kewenangan Kecamatan Tenggarong yaitu bagi difable. Secara kewenangan penanganannya merupakan tugas dari Dinas Sosial sehingga Kecamatan Tenggarong bersifat membantu atau fasilitasi.

Program pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Kecamatan Tenggarong menyesuaikan dengan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 60 Tahu 2011 tentang Pelimpahan kewenangan Bupati kepada camat dilakukan melalui kegiatan fisik maupun non fisik, kegiatan pemberdayaan masyarakat Kecamatan Tenggarong terdiri dari ; pemberdayaan masyarakat Kecamatan Tenggarong (Non Fisik), kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa. Kegiatan yang masuk pada program pemberdayaan masyarakat diampu oleh seksi Pembangunan, seksi pemberdayaan masyarakat dan seksi pemerintahan. Pemberdayaan masyarakat Kecamatan Tenggarong yang dilaksanakan Kecamatan Tenggarong antara lain berupa pelatihan, sosialisasi, peningkatan kapasitas aparatur desa dan lain sebagainya. Dalam pelaksanaan kegiatannya sasaran dan pelaksananya dengan melibatkan masyarakat. Maka sebenarnya pelibatan masyarakat diawali dari proses musrenbang pada awal tahun sebelumnya sampai pada saat pelaksanaan kegiatan.

c. Pembangunan kewilayahan

Pembangunan wilayah yang menitikberatkan pada bangunan fisik harus mengacu pada perbup pelimpahan kewenangan. Sehingga kegiatan bersifat fisik dalam pembangunan selain perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi yang melibatkan warga masyarakat harus memperhatikan kewenangan yang dimiliki oleh Kecamatan Tenggarong selain kemampuan pagu anggaran atau pendanaan dari Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara. Pembangunan wilayah ini meningkatkan sarana prasarana sehingga wilayah Kecamatan Tenggarong semakin nyaman untuk dihuni.

d. Pengarustamaan Gender Dalam Perencanaan Pembangunan

Pengarusutamaan gender menjadi bahan pertimbangan dan menjadi satu terintegrasi mewarnai dalam setiap langkah pembangunan fisik maupun kegiatan yang bersifat non fisik yaitu sosial dan budaya. Dengan kata lain pengarusutamaan gender menjadi bagian dari perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh setiap OPD. Output dari program yang dilakukan oleh Kecamatan Tenggarong tetap sesuai dengan kewenangan dan kebijakan pengarusutamaan gender, dimana sasaran dan perencanaan melibatkan kelompok prioritas dalam perlindungan yaitu perempuan, warga miskin, lansia, anak-anak dan penyandang disabilitas.

Setiap program yang dilakukan harus mempertimbangkan keadilan gender mulai dari perencanaan. Partisipasi dalam perencanaan tidak boleh membatasi apalagi menghalangi bagi kelompok rentan sebagaimana yang telah disebut pada paragraf sebelumnya, tentu saja sesuai dengan kondisi Kecamatan Tenggarong .

e. Keterbukaan Informasi Publik

Dengan adanya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik ini memberikan amanat kepada badan public untuk dapat menyajikan informasi publik sesuai dengan jenisnya terutama terhadap permohonan informasi publik yang berada dalam penguasaanya. Oleh karena itu perlu adanya standar yang jelas dan mudah bagi pemohon informasi publik. Demikian juga dengan pengelolaan internal informasi public yang menjadi penguasaan badan publik harus lebih tertib dan tertata dengan baik agar jika sewaktu-waktu dibutuhkan dapat segera disajikan dengan baik.

Memang tidak semua informasi publik dapat diberikan kepada pihak pemohon, dengan alasan tertentu sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik, sebuah informasi dapat dikategorikan sebagai informasi yang dikecualikan sehingga tidak dapat diakses oleh publik seperti informasi yang lainnya.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati Kutai Kartanegara Kecamatan Tenggarong akan melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Tenggarong

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun ke depan. Sejalan dengan itu, maka Kecamatan Tenggarong memiliki tujuan yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Tenggarong. Adapun tujuannya yaitu :

akuntabilitas pemerintah daerah dan Meningkatnya kualitas pelayanan

Tujuan tersebut akan diukur melalui indicator kinerja tujuan, yaitu Nilai evaluasi perkembangan pembangunan Kecamatan Tenggarong dengan formula pengukuran sebagai berikut : Jumlah nilai perkembangan pembangunan desa di bagi jumlah desa.

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semsteran, bulanan).

Dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Tenggarong menetapkan sasaran sebagai berikut : ***Meningkatnya kualitas pelayanan publik".*** Sasaran tersebut akan diukur melalui indicator kinerja Kecamatan Tenggarong , yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Tenggarong .

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah adalah strategi dan kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong menunjukkan bagaimana cara Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Kecamatan Tenggarong .

Untuk mewujudkan sasaran yang hendak dicapai harus dipilih strategi yang tepat agar sasaran tersebut dapat tercapai. Strategi Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong mencakup penentuan kebijakan, program dan kegiatan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati pihak-pihak terkait dan ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk bagi setiap kegiatan agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran yang telah ditentukan.

Dengan kata lain bahwa strategi adalah alat penghubung antara visi, misi, tujuan, sasaran dan arah kebijakan pembangunan yang diemban oleh pemerintah daerah dan atau dalam lingup Perangkat Daerah . Strategi juga merupakan cara / langkah demi langkah yang dilakukan organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran perencanaan strategisnya.

Tabel T-C.27

RENCANA PROGRAM,KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN TENGGARONG

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
							2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir		
							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
Meningka tkan Kualitas Pelayana n Kecamat an yang Efektif, Efisien, Inovatif, Transpar an dan Akuntabe				Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	Nilai	75	75		75		80		80		85		85		1. Kecamatan Tenggarong
	Meningka tnya kualitas dan jangkaua n pelayana n publik kecamat an			Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	Persen	73	70	68	65	60	50	50							1. Kecamatan Tenggarong
	Meningka tnya Kinerja dan Tata kelola Perangkat Daerah			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	N/A	75		76		78		79		80		80		1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHA N DAERAH**	**Nilai SAKIP Perangkat Daerah**	**Nilai**	**N/A**	**65**		**67**		**70**		**75**		**80**		**80**		
		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	7	7		7		7		7		7		35		
		7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen	Dokumen	3	2	125,000,000	2	125,000,000	2	125,000,000	2	125,000,000	2	125,000,000	2	125,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD	Dokumen	N/A	94	50,000,000	94	50,000,000	94	50,000,000	94	50,000,000	94	50,000,000	94	50,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi Laporan Capaian Kinerja & Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	0	15	25,000,000	15	25,000,000	15	25,000,000	15	25,000,000	15	25,000,000	15	25,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	12	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan 2. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1. Orang2 . Laporan	1. 3502. 2	1. 3502. 2		1. 3502. 2		1. 3502. 2		1. 3502. 2		1. 3502. 2		1. 17502. 10		
		7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN	Orang	350	350	34,831,839,008	350	34,831,839,008	350	34,831,839,008	350	34,831,839,008	350	34,831,839,008	350	34,831,839,008	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	2	2	878,687,284	2	878,687,284	2	878,687,284	2	878,687,284	2	878,687,284	2	878,687,284	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwula nan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Seme steran SKPD	Laporan	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	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	Laporan	1	1		1		1		1		1		5		
		7.01.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang direkonsiliasi	Laporan	1	1	51,604,584	1	51,604,584	1	51,604,584	1	51,604,584	1	51,604,584	1	51,604,584	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan 2. Jumlah laporan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3. Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0	0	-		-		-		-		-		-			
		7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah ASN	Orang	N/A	-	-	19	20,000,000	19	20,000,000	19	20,000,000	19	20,000,000	19	20,000,000	1. Maluhu
		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan 2. Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan 3. Jumlah Bahan Bacaan, Peraturan Perundang- undangan dan Advetorial yang disediakan 4. Tata Kelola Arsip	nis2. Unit3. Bukui4. Nil	802. 733. 34. 5	1. 802. 733. 34. 5		1. 802. 803. 74. 5		1. 802. 853. 94. 5		1. 802. 903. 04. 5		1. 802. 953. 04. 5		1. 4002. 4233. 194. 25		
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Jenis	N/A	13	14,999,994	13	52,999,994	13	52,999,994	13	52,999,994	13	52,999,994	13	52,999,994	1. Kecamatan 2. Timbau 3. Mangkurawa ng 4. Loa Tebu 5. Maluhu 6. Loa Ipuh
		7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Jenis	N/A	25	53,119,000	25	774,119,000	25	774,119,000	25	774,119,000	25	774,119,000	25	774,119,000	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. LOA IPUH DARAT 3. JAHAB 4. BUKIT BIRU 5. LOA IPUH 6. DANU

		7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jenis	N/a	-	-	5	8,000,000	5	8,000,000	5	8,000,000	5	8,000,000	5	8,000,000	1. LOA IPUH DARAT 2. MANGKURA WANG 3. MALUHU
		7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Unit	N/A	73	48,419,457	73	366,019,457	73	366,019,457	73	366,019,457	73	366,019,457	73	366,019,457	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. JAHAB 3. TIMBAU 4. MELAYU 5. MANGKURA WANG 6. LOA TEBU
		7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Jenis	3	3	54,193,954	3	84,193,954	3	84,193,954	3	84,193,954	3	84,193,954	3	84,193,954	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. JAHAB 3. MALUHU
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	umlah Yang Mengikuti Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Orang	5	5	150,000,000	5	240,000,000	5	240,000,000	5	240,000,000	5	240,000,000	5	240,000,000	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. LOA IPUH DARAT 3. MELAYU 4. LOA TEBU 5. MALUHU
		7.01.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Perangkat Daerah	Aplikasi	3	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	3	150,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah 2. Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persen	1. 12. 96	1. 12. 96		1. 12. 96		1. 12. 96		1. 12. 96		1. 12. 96		1. 52. 480		
		7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	N/A	6	180,000,000	6	180,000,000	6	180,000,000	6	180,000,000	6	180,000,000	6	180,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Pengadaan Mebel	Unit	N/A	-	-	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1. Kecamatan
		7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	N/A	-	-	5	203,000,000	5	203,000,000	5	203,000,000	5	203,000,000	5	203,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.07.07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	0	0	0	-	150,000,000	-	150,000,000	-	150,000,000	-	150,000,000	-	150,000,000	-	150,000,000	1. Kecamatan
		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Jumlah waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1. Bulan2. Bulan	1. 802. 206	1. 802. 206		1. 802. 206		1. 802. 206		1. 802. 206		1. 802. 206		1. 4002. 1030		
		7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Paket	N/A	1	2,510,000	1	4,510,000	1	4,510,000	1	4,510,000	1	4,510,000	1	4,510,000	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. LOA TEBU
		7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah waktu penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	80	80	720,317,280	80	720,317,280	80	720,317,280	80	720,317,280	80	720,317,280	80	720,317,280	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah waktu Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bulan	N/A	12	20,068,998	12	20,068,998	12	20,068,998	12	20,068,998	12	20,068,998	12	20,068,998	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan jasa tenaga pendukung non PNS	Bulan	206	206	3,540,743,636	206	3,540,743,636	206	3,540,743,636	206	3,540,743,636	206	3,540,743,636	206	3,540,743,636	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan 2. Jumlah alat besar yang mendapatkan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan	1. Unit2. Unit	1. 352. 1	1. 352. 1		1. 352. 1		1. 352. 1		1. 352. 1		1. 352. 1		1. 1752. 5		
		7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang mendapatkan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan	Unit	35	35	50,000,000	35	84,400,000	35	84,400,000	35	84,400,000	35	84,400,000	35	84,400,000	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. TIMBAU 3. MELAYU 4. PANJI 5. MANGKURA WANG
		7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah alat besar yang mendapatkan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan	Unit	35	35	109,334,704	35	109,334,704	35	109,334,704	35	109,334,704	35	109,334,704	35	109,334,704	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	N/A	-	-	7	86,000,000	7	86,000,000	7	86,000,000	7	86,000,000	7	86,000,000	1. LOA IPUH DARAT 2. JAHAB 3. TIMBAU 4. MELAYU 5. MANGKURA WANG 6. LOA TEBU 7. MALUHU
		7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	N/A	-	-	1	375,000,000	1	375,000,000	1	375,000,000	1	375,000,000	1	375,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	N/A	-	-	1	38,000,000	1	38,000,000	1	38,000,000	1	38,000,000	1	38,000,000	1. SUKARAME
		7.01.02	**PROGRAM PENYELENGGAR AAN PEMERINTAHA N DAN PELAYANAN PUBLIK**	**1. Persentase pelayanan perijinan dan non perijinan yang dilaksanakan sesuai SOP 2. Tingkat Aksesibilitas Wilayah Kecamatan**	**1. Persen2. Persen**	**1. N/A2. 100**	**1. 802. 100**		**1. 802. 100**		**1. 802. 100**		**1. 802. 100**		**1. 802. 100**		**1. 802. 100**		

		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	0	0	0	-		-		-		-		-		-			
		7.01.02.2.04.01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	0	0	0	-	150,000,000	-	205,000,000	-	205,000,000	-	205,000,000	-	205,000,000	-	205,000,000	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	0	0	0	-	46,855,000,000	-	41,080,999,848	-	41,080,999,848	-	41,080,999,848	-	41,080,999,848	-	41,080,999,848	1. KECAMATAN TENGGARON G
		7.01.03	**PROGRAM PEMBERDAYAA N MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif**	**Persen**	**100**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1. Jumlah Kegiatan yang diikuti Desa / Kelurahan 2. Persentase capaian Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1. Kegiatan2. Persen	1. 92 2. 825	1. 92 2. 825		1. 92 2. 825		1. 92 2. 850		1. 92 2. 850		1. 92 2. 860		1. 452 2. 4210		
		7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Unit	N/A	-	-	1	35,000,000	1	35,000,000	1	35,000,000	1	35,000,000	1	35,000,000	1. LOA TEBU
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan Kecamatan	Kegiatan	N/A	5		5		5		5		5		25		
		7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Peserta Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Orang	825	825	245,499,946	825	345,499,946	825	345,499,946	825	345,499,946	825	345,499,946	825	345,499,946	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. LOA IPUH DARAT 3. TIMBAU 4. PANJI 5. BARU 6. MALUHU
		7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Kali	100	100	350,000,000	100	2,395,000,000	100	2,395,000,000	100	2,395,000,000	100	2,395,000,000	500	2,395,000,000	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. LOA IPUH DARAT 3. JAHAB 4. MELAYU 5. LOA IPUH 6. PANJI 7. LOA TEBU 8. MALUHU
		7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Peserta MTQ Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Orang	424	424	17,963,999,848	424	18,435,000,000	424	18,435,000,000	424	18,435,000,000	424	18,435,000,000	424	18,435,000,000	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. LOA IPUH DARAT 3. BUKIT BIRU 4. TIMBAU 5. MELAYU 6. LOA IPUH 7. SUKARAME 8. BARU 9. MANGKURA WANG
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	0	0	0	-		-		-		-		-		-		
		7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	1. Jumlah Personil Linmas 2. Jumlah Personil Posyandu 3. Jumlah Personil RT 4. Jumlah Personil Lembaga Adat	1. Orang2. Orang3. Orang4. Orang	1. 512 2. 1243 3. 9904 4. 61	1. 512 2. 1243 3. 9904 4. 61	10,795,529,831	1. 512 2. 1243 3. 9904 4. 61	10,795,529,831	1. 512 2. 1243 3. 9904 4. 61	10,795,529,831	1. 512 2. 1243 3. 9904 4. 61	10,795,529,831	1. 512 2. 1243 3. 9904 4. 61	10,795,529,831	1. 512 2. 1243 3. 9904 4. 61	10,795,529,831	1. Kecamatan Tenggarong
		7.01.03.2.03.02	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Peserta yang mengikuti Pelatihan	Orang	240	240	936,922,996	240	1,171,922,996	240	1,171,922,996	240	1,171,922,996	240	1,171,922,996	240	1,171,922,996	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. MELAYU 3. LOA TEBU
		7.01.03.2.03.03	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Persentase Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan Yang Aktif	Persen	30	50	600,000,000	70	1,380,000,000	80	1,380,000,000	90	1,380,000,000	100	1,380,000,000	100	1,380,000,000	1. KECAMATAN TENGGARON G 2. BUKIT BIRU 3. TIMBAU 4. MELAYU 5. LOA IPUH 6. BARU 7. MANGKURA WANG 8. LOA TEBU
		7.01.06	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHA N DESA**	**Jumlah pelaksanaan kegiatan pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat**	**Kegiatan**	**N/A**	**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		**100**		
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Yang difasilitasi	Desa	Na	2		2		2		2		2		10		
		7.01.06.2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Unit	N/A	-	-	1	80,000,000	1	80,000,000	1	80,000,000	1	80,000,000	1	80,000,000	1. BARU

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Tenggarong , meliputi :

I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

II. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di KecamatanPelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
3. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
4. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

III. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
2. Kegiatan Pemberdayaan KelurahanPeningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Tenggarong
3. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

IV. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
3. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
4. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah

V. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

VI. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Untuk menggambarkan Program kerja, kegiatan / output, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel T-C. 27.

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Tenggarong harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28

Tabel T-C.28

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Indeks Kepuasan Pelayanan Kecamatan	75	75	75	80	80	85	85
2	Persentase keluhan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan yang ditindaklanjuti	73	70	68	65	60	50	50
3	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	N/A	75	76	78	79	80	80

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan periode lima tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tenggarong serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Rencana Strategis Kecamatan Tenggarong Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2021-2026 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Tenggarong yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari rencana strategis ini.

Pelaksanaan rencana strategis ini sangat memerlukan partisipasi, dukungan dan komitmen dari seluruh aparatur di Kecamatan Tenggarong karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian rencana strategis ini tidak hanya menjadi dokumen administratif karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang.

Tenggarong, 26 Juli 2021

CAMAT TENGGARONG

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN TENGGARONG

ARFAN BOMA PRATAMA,AP

NIP. 19740621 199412 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

KECAMATAN TENGGARONG

Jalan Udang No.28 RT.XXVIII Telp (0541) 66680800

K E P U T U S A N
CAMAT TENGGARONG SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KECAMATAN TENGGARONG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Nomor : P- /SK/Kec-TGR/01/2021

TENTANG

PERSONALIA PENYUSUNAN RENSTRA KECAMATAN 2021-2026
OPD KANTOR CAMAT TENGGARONG
TAHUN ANGGARAN 2021

CAMAT TENGGARONG KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka tertibnya administrasi dan pengelolaan penyelenggaraan rutinitas kerja berjalan lancar, maka dipandang perlu untuk menetapkanPersonalia Tim Penyusunan Renstra Kecamatan 2021-2026 pada Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong Kab. Kutai Kartanegara Tahun Anggaran 2021 ;

b. Untuk maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan dan diatur dalam suatu Surat Keputusan.

Mengingat :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004;
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2005;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2020.

Memperhatikan :
1. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 78 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
2. Surat Keputusan Bupati Kutai Kartanegara No. 581/SK-BUP/HK/2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Pelimpahan Wewenang Pengelolaan Keuangan Daerah Kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Sebagai Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Tahun Anggaran 2021;
3. Berdasarkan RKA dan DPA Belanja Satuan Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

PERTAMA : Terhitung Mulai Tanggal **04 Januari 2021** menetapkan Personalia Penyusunan Renstra Kecamatan 2021-2026 pada Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara :

No	NAMA	JABATAN	KETARANGAN
1	ARFAN BOMA PRATAMA, AP	PENGARAH / PENANGGUNGJAWAB	CAMAT
2	IRIANSYAH, SP	KETUA	SEKCAM
3	JULIYANTI,S.STP	SEKRETARIS	KASI PMD
4	SUDIYARSO,SE	ANGGOTA	PLT. KASI PEMERINTAHAN
5	MUSTIAH HANUM,S.Sos.,MM	ANGGOTA	KASI PELAYANAN UMUM
6	MUHSIN.,Sos	ANGGOTA	PLT. KASI TRANTIB
7	MUHSIN.,Sos	ANGGOTA	KASI KESOS
8	NURDIANTO, SE	ANGGOTA	KASUBAG. PENYUSUNAN PROGKEU
9	NOOR INTAN,Sos.,M.Si	ANGGOTA	KASUBAG. UMUM, TATALAKSANA DAN KEPEGAWAIAN

KEDUA : Personalia yang diangkat dalam jabatan tersebut dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Camat Tenggarong selaku atasan/pimpinan OPD Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara ;

KETIGA : Segala biaya yang timbul berkenaan dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Kutai Kartanegara melalui DPA Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Tenggarong Kabupaten Kutai Kartanegara tahun 2021.

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : TENGGARONG
Pada Tanggal : 04 JANUARI 2021

CAMAT TENGGARONG

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA KECAMATAN TENGGARONG

ARFAN BOMA PRATAMA,AP
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19740621 199412 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

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

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Tenggarong, 04 Mei 2021

Kepada

Yth. Kepala OPD di lingkungan
Pemerintah Kabupaten
Kutai Kartanegara
Di -

Tempat

SURAT EDARAN

Nomor : B - 984 / BAPP / 065.11/05 / 2021

TENTANG

PENYEMPURNAAN RANCANGAN AWAL MENJADI RANCANGAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH (RENSTRA-PD) TAHUN 2021-2026

Mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Pasal 58 bahwa Penyempurnaan Rancangan RENSTRA dilakukan setelah tersusun perbaikan Rancangan Awal RPJMD dengan mempertimbangkan saran dan masukan dari Pemerintah Daerah Provinsi.

Rancangan RENSTRA memuat Tujuan, Sasaran, Program, dan kegiatan pembangunan serta kegiatan prioritas sesuai dengan Visi dan Misi Daerah sesuai Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan serta tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Rancangan RENSTRA menjadi bahan dan acuan dalam pelaksanaan Forum Perangkat Daerah / Lintas Perangkat Daerah.

Dalam penyusunan Rancangan RENSTRA, agar seluruh Kepala Perangkat Daerah memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Proses penyusunan dan penyajian Rancangan RENSTRA - PD mempedomani sistematika yang tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 atau Pedoman Penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah (Lampiran I).
2. Dalam rangka penyusunan Rancangan RENSTRA Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA, dan mempedomani Rancangan Awal RPJMD yang telah disempurnakan berdasarkan saran dan masukan Pemerintah Daerah Provinsi.

Jalan Wolter Monginsidi Kode Pos 75511 Kalimantan Timur
Telp. 661031, 661029, 662088 Fax. (0541) 661094

3. Perangkat Daerah menginput Rancangan RENSTRA pada Aplikasi pendamping SIPD (e-RPJMD) dengan alamat https://e-rpjmd.kukarkab.go.id/ mulai tanggal 05 Juni 2021 sampai dengan tanggal 15 Juni 2021.
4. Dokumen Rancangan RPJMD Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 – 2021 dapat di unduh pada http://bit.ly/ranwalrpjmdkukar

Demikian disampaikan untuk dijadikan pedoman dalam Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2021-2026 dan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

WAKIL BUPATI,

H. RENDI SOLIHIN

Tembusan Kepada Yth :
1. Gubernur Provinsi Kalimantan Timur.
2. Kepala BAPPEDA Provinsi Kalimantan Timur.
3. Ketua DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara.

LAMPIRAN I SURAT EDARAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
Nomor :
Tanggal : 04 Mei 2021

Pedoman Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2021-2026

I. PENDAHULUAN

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui feedback yang sistematis.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Renstra-SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Sebagai alat manajemen yang digunakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, Penyusunan Renstra-PD harus melibatkan stakeholder sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berkoordinasi dengan BAPPEDA. Selanjutnya, Renstra-PD ditetapkan melalui Peraturan Kepala Daerah.

II. PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA-PD

Renstra-PD disusun dengan tahapan sebagai berikut:

Penyusunan Rancangan RENSTRA -PD

Renstra-PD adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Penyajian Rancangan Renstra-PD sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistimatika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses,prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24 dengan format sebagai berikut:

Tabel T-C.24 dengan format sebagai berikut:

Tabel T-C.23.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah *).....

Provinsi/Kabupaten/Kota .....

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-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., 20....

Kepala Perangkat Daerah .....

Tabel T-C.24.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah* .....

Provinsi/Kabupaten/Kota**).. .....

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

*) diisikan dengan nama Perangkat Daerah

**) diisikan dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota

***) disesuaikan dengan kewenangan Perangkat Daerah

Setelah penyajian setiap tabel Tabel T-C.23 diatas, dikemukakan apa saja interpretasi atas hasil pengisian tiap tabel tersebut. interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan /gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

Setelah penyajian Tabel T-C.24, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, misalnya prosedur/mekanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktorfaktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

a. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;

b. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
c. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
d. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
e. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C.25 sebagaimana berikut ini.

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

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel T-C.26.

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

VISI : (Diisi dengan visi RPJMD periode berkenaan)			
MISI I : (Diisi dengan misi RPJMD periode berkenaan)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst...	Strategi 1.1 1. Strategi 1.2 2. Dst.....	1. Arah Kebijakan 1.1 2. Arah Kebijakan 1.2 3. Dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst...	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. Dst.....	1. Arah Kebijakan 2.1 2. Arah Kebijakan 2.2 3. Dst...
Dst.....	Dst.....	Dst.....	Dst.....
MISI II : (Diisi dengan misi RPJMD periode berkenaan)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst...	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. Dst.....	1. Arah Kebijakan 1.1 2. Arah Kebijakan 1.2 3. Dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst...	4. Strategi 2.1 5. Strategi 2.2 6. Dst.....	1. Arah Kebijakan 2.1 2. Arah Kebijakan 2.2 3. Dst...
Dst.....	Dst.....	Dst.....	Dst.....
Dst			

Tabel T-C.26 dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten dengan pernyataan lainnya, maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel TC.27.

Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah .....*)
Provinsi/Kabupaten/Kota.....**)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Tujuan 1																			
	Sasaran 1		Program...																
			Kegiatan...																
	Sasaran 2		Program...																
			Kegiatan...																
			Dst...																
Tujuan 2																			
	Sasaran 1		Program...																
			Kegiatan...																
	Sasaran 2		Program...																
			Kegiatan...																
			Dst...																

*) diisikan dengan nama Perangkat Daerah
**) diisikan dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28.

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
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

BAB VIII PENUTUP

AGENDA PENYUSUNAN RPJMD & RENSTRA

No	Kegiatan	Tanggal
I.	TAHAP PERSIAPAN PENYUSUNAN RPJMD DAN RENSTRA PD	
	- Pelantikan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	26 Februari 2021
	- Penyusunan SK Tim	Februari 2021
	- Orientasi	03 Maret 2021
	- Penyusunan SE Penyusunan Ranwal Renstra	Maret 2021
	- Pengumpulan Data dan Informasi	Februari - Maret 2021
II.	PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RENSTRA PERANGKAT DAERAH	
	- Penyempurnaan draft Ranwal Renstra PD menjadi Ranwal Renstra PD berdasarkan SE	Februari - Maret 2021
III.	PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RPJMD	
	-Konsultasi Publik	15 April 2021 (30 Hari)
	-Penyempurnaan hasil konsultasi Publik	15 – 22 April 2021
	-Pembahasan dan kesepakatan Ranwal RPJMD dengan DPRD	5 Mei 2021
	-Penyempurnaan hasil masukan dan saran dari DPRD	5-20 Mei 2021
	-Konsultasi Ranwal RPJMD oleh Provinsi	24 Mei 2021
	-Penyempurnaan hasil Konsultasi Provinsi	24 Mei– 3 Juni 2021
	-SE penyusunan Rancangan Renstra PD	4 Juni 2021
IV.	PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	
	-Penyempurnaan Ranwal Menjadi Rancangan Renstra berdasarkan SE	5-15 Juni 2021
	-Pelaksanaan Forum PD/Lintas PD	10-15 Juni 2021
	-Penyempurnaan Renstra hasil masukan dari Forum PD/Lintas PD	16 Juni 2021
	-Penyampaian Rancangan Renstra PD ke Bappeda Untuk Verifikasi	16 Juni 2021
V.	PENYUSUNAN RANCANGAN RPJMD	
	-Verifikasi Renstra PD	16 – 20 Juni 2021
	-Sinkronsi RPJMD dengan Renstra PD	21 – 22 Juni 2021
	-Penyusunan Rancangan RPJMD	21-22 Juni 2021
VI.	MUSRENBANG RPJMD	
	-Persiapan Musrenbang	23 Juni 2021
	-Pelaksanaan Musrenbang	24 Juni 2021
VII.	PENYUSUNAN RANKIR RPJMD	
	-Penyusunan Rankir berdasarkan BA hasil Musrenbang	24-30 Juli 2021
	-Penyampaian Rankir ke APIP untuk di reviu	1 Juli 2021
	-Reviu APIP	2 – 9 Juli 2021
	-Penyempurnaan hasil Reviu APIP	12 Juli 2021
	-Sinkronisasi Rankir RPJMD dengan Renstra PD	13 Juli 2021
	-Penyampaian dan Pemaparan Rankir ke Bupati sebelum disampaikan ke DPRD	14 Juli 2021
VIII	PENETAPAN PERDA RPJMD	
	-Pembahasan dan kesepakatan ranperda RPJMD dengan DPRD	15 -19 Juli 2021 (90 Hari Setelah Pelantikan)
	-Penyempurnaan RPJMD berdasarkan masukan dan saran dr DPRD	21 – 23 Juli 2021
	-Penyampaian Ranperda RPJMD ke Provinsi untuk Evaluasi	26 Juli 2021 (5 Bulan Setelah Pelantikan)
	-Evaluasi Ranperda RPJMD oleh Provinsi	27 – 30 Juli 2021
	-Penyempurnaan Ranperda RPJMD berdasarkan evaluasi dr Provinsi	2 – 22 Agustus 2021
	-SK Gubernur dan No. Register dr Penetapan RPJMD dari Provinsi	23 Agustus 2021
	-Penetapan Perda RPJMD	26 Agustus 2021 (6 Bulan Setelah Pelantikan)
	-Penyampaian Perda RPJMD Ke Provinsi	27 Agustus 2021
	-Penyampaian Perda RPJMD Ke Perangkat Daerah	27 Agustus 2021
IX.	PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA PERANGKAT DAERAH	
	-Penyempurnaan Rancangan Renstra Berdasarkan Perda RPJMD	30 Agustus – 3 September 2021
	-Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah	30 Agustus – 3 September 2021
	-Penyampaian Rancangan Akhir Renstra ke Bappeda untuk di verifikasi	6 – 10 September 2021
X.	PENETAPAN PERKADA RENSTRA PERANGKAT DAERAH	
	-Verfikasi Rankir Perubahan Renstra	13 – 17 September 2021
	-Penyempurnaan hasil verifikasi Renstra	20 – 24 September 2021
	-Penetapan Peraturan Bupati tentang Renstra Perangkat Daerah	27 September 2021 (1 Bulan setelah penetapan RPJMD)