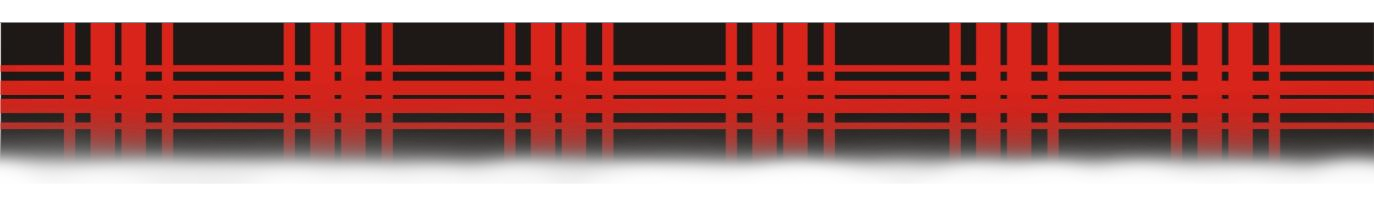
**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS**

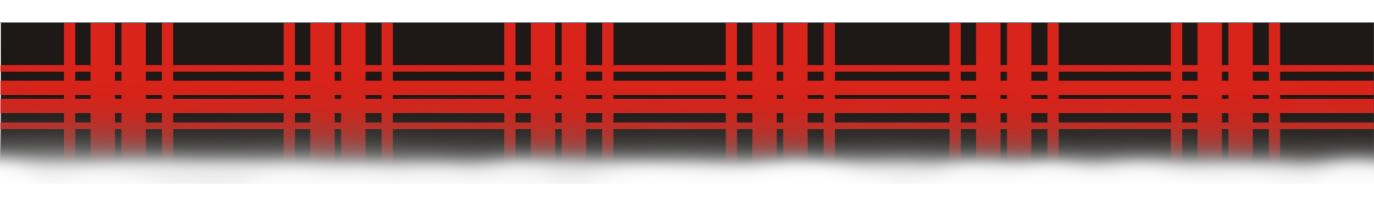
**( RENSTRA)**



**KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG**

**2016 - 2021**





# KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur Kehadirat Allah SWT, karena berkat karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan “ Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016-2021 “.

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra ini adalah sebagai Pedoman Kecamatan Samarinda Seberang dalam perencanaan dan pelaksanaan program 5(Lima) tahun serta memberikan gambaran mengenai perencanaan yang berorientasi pada sasaran strategi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima ) tahun kedepan dalam wilayah Kecamatan Samarinda Seberang.

Kami menyadari, Penyusunan Perubahan Renstra ini masih banyak kekurangannya. Meskipun demikian, kami berharap dengan Perubahan Renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun dapat terealisasi.

Samarinda, Pebruari 2019

**C a m a t,**

**Darmawansyah, SE**

Nip. 19630101 198604 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .......................................................................................................................................... i

DAFTAR ISI .......................................................................................................................................................... ii

DAFTAR TABEL ................................................................................................................................................. iii

DAFTAR GAMBAR............................................................................................................................................. iv

BAB I PENDAHULUAN.................................................................................................................................. 1

1.1 Latar Belakang.................................................................................................................................. 1

1.2 Landasan Hukum............................................................................................................................. 1

1.3 Maksud dan Tujuan ....................................................................................................................... 3

1.4 Sistematika Penulisan .................................................................................................................... 4 BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG.......................... 5

2.1 Tugas,fungsi,dan Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang.............. 5 2.2 Sumber Daya Kecamatan Samarinda Seberang .................................................................... 16 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang........................................................ 19

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda

Seberang …………………………………………………………………………………………………………….... 25 BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI...................................... 29

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang ................................................................................................................................. 29

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih............................................ 31

3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS ) ................................................................................................................................................. 41

3.4 Penentuan Isu – Isu Strategis ..................................................................................................... 43

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN,............................................................................................................... 45

* 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Samarinda Seberang............. 45 BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN......................................................................................... 47 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan..................................................................................................... 47 BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA DAN PENDANAAN ....................… 49

BAB VII INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN

RPJMD................................................................................................................................................. 60

BAB VIII PENUTUP........................................................................................................................................... 62

DAFTAR TABEL

No Judul Hal Tabel 2.1 Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS............................................................................. 16

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan....................................................................... 16

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan.................................................. 17 Tabel 2.4 Sarana Kerja Kec.Samarinda Seberang........................................................................... 17

Tabel 2.5 Kinerja Pelayanan Kec.Samarinda Seberang..................................................................... 19

Tabel 2.6 Analisis Strategik dengan Faktor Swot ......................................................................... 27

Tabel 3.1 Isu/Permasalahan Strategis .............................................................................................. 30

Tabel 3.2 Potensi Pengembangan Wilayah berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda....................................................................................................................... 42

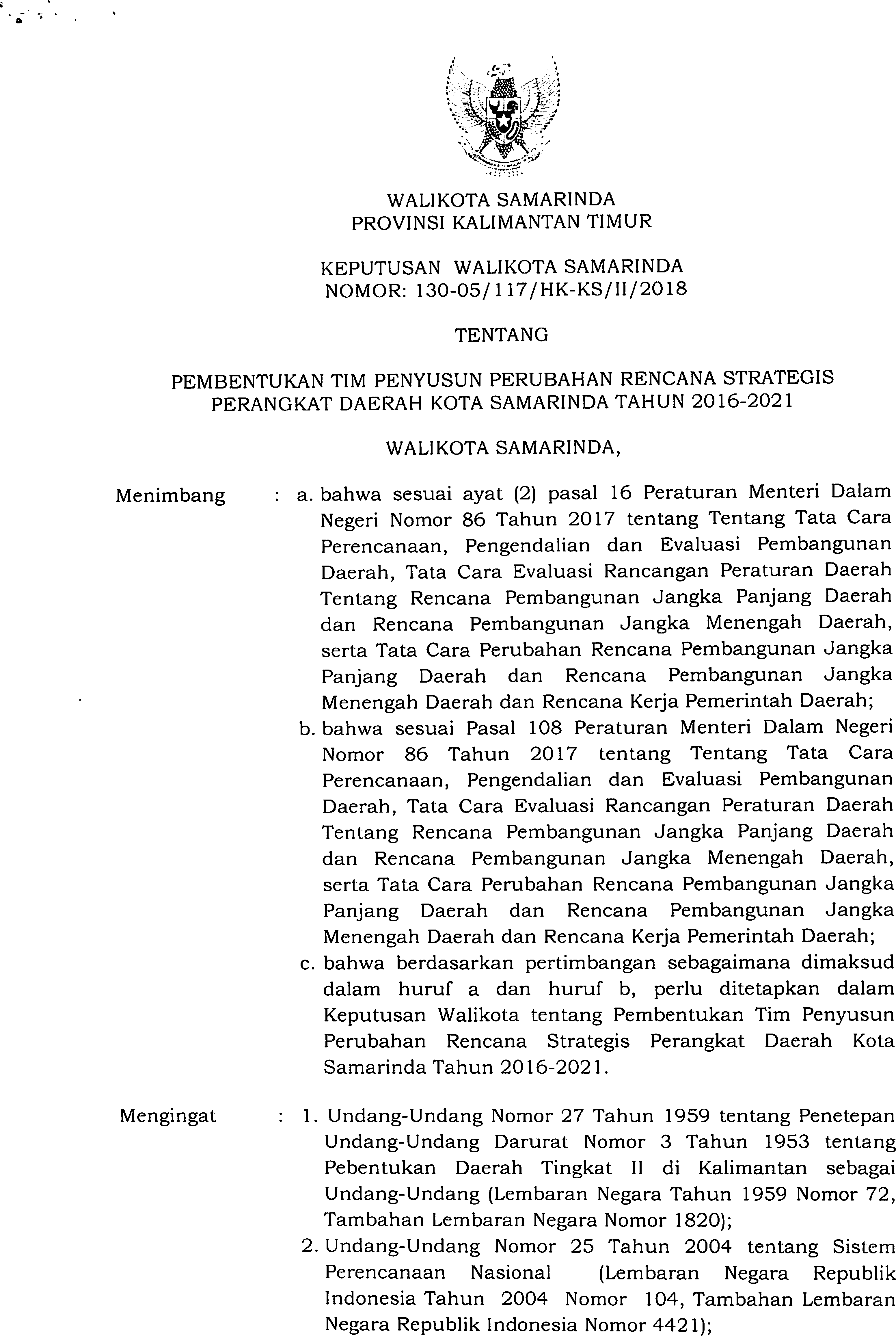
Tabel 5.1 Tujuan,Sasaran dan Kebijakan ........................................................................................ 48

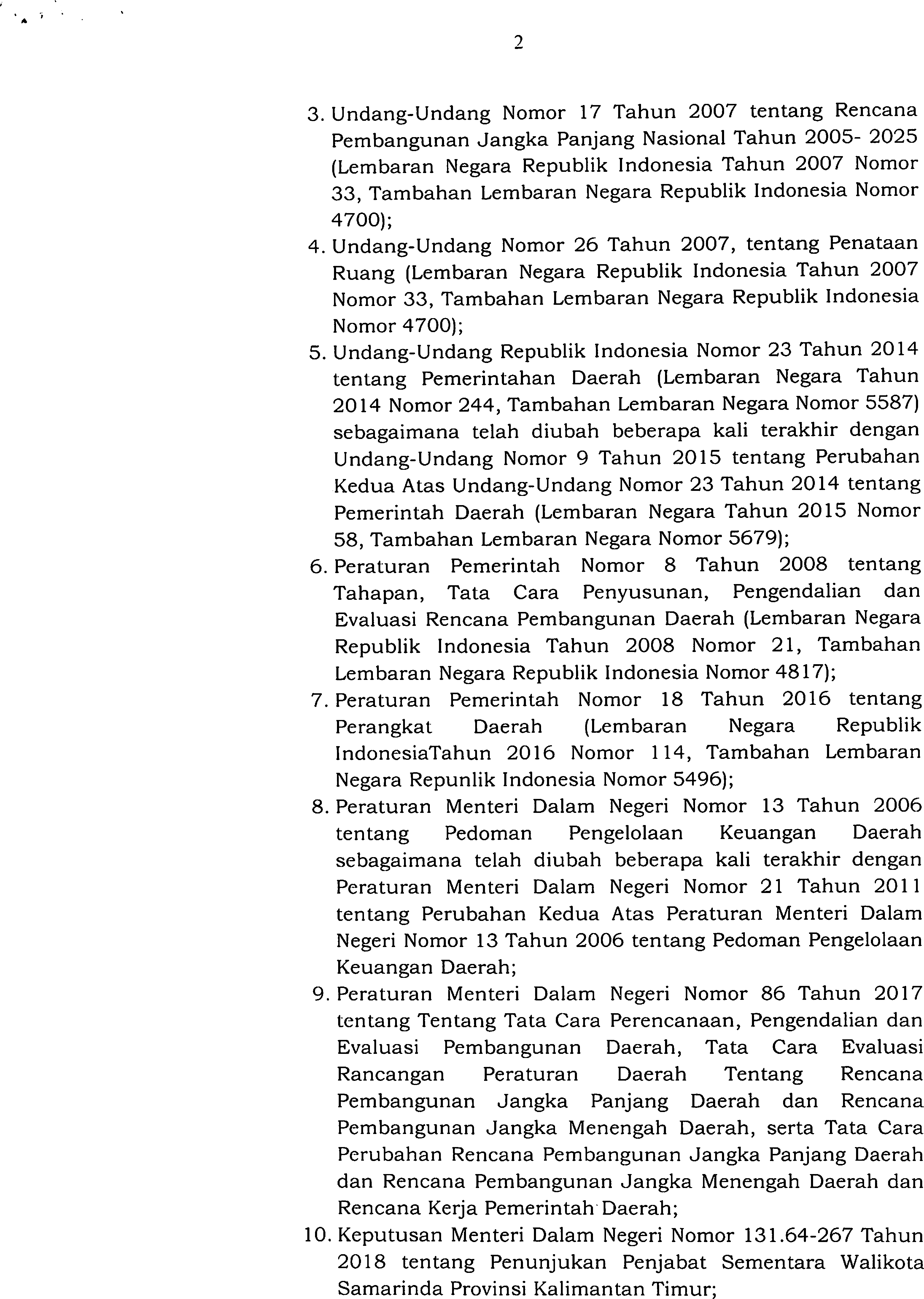
Tabel 6.1 Rencana Program Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kec.Samarinda Seberang ............................................................... 51

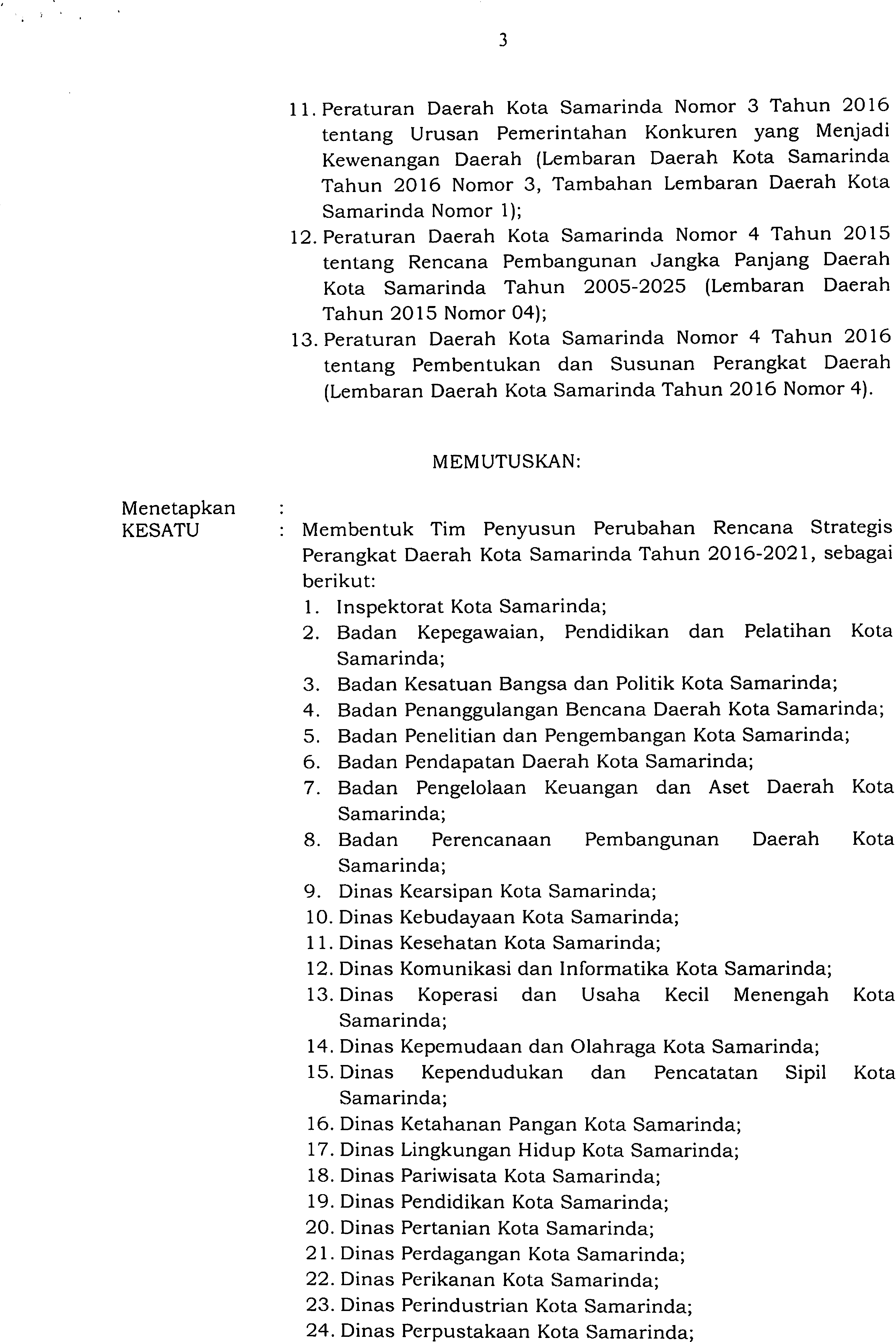
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Kec.Samarinda Seberang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD ............................................................................................................................. 60

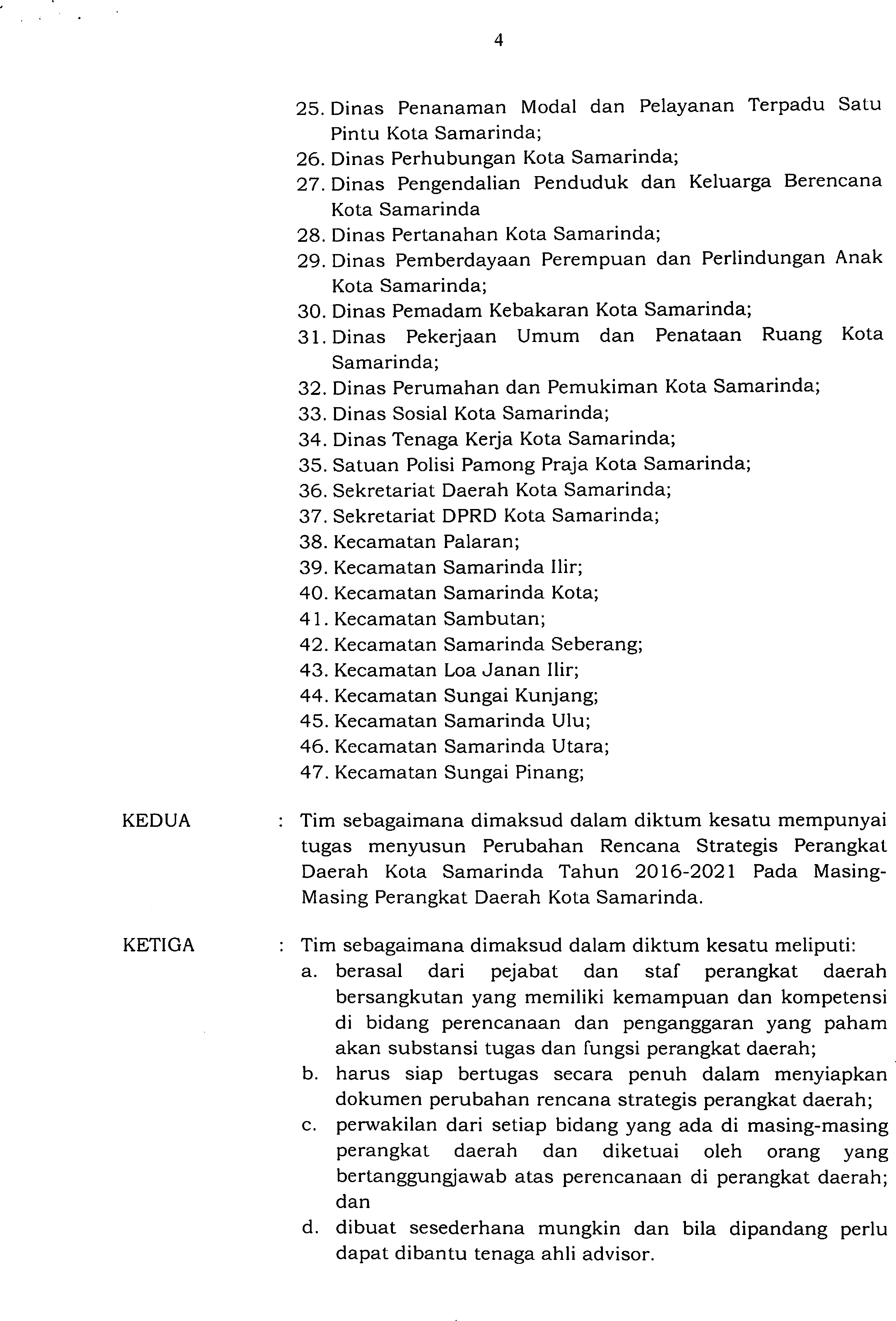
DAFTAR GAMBAR

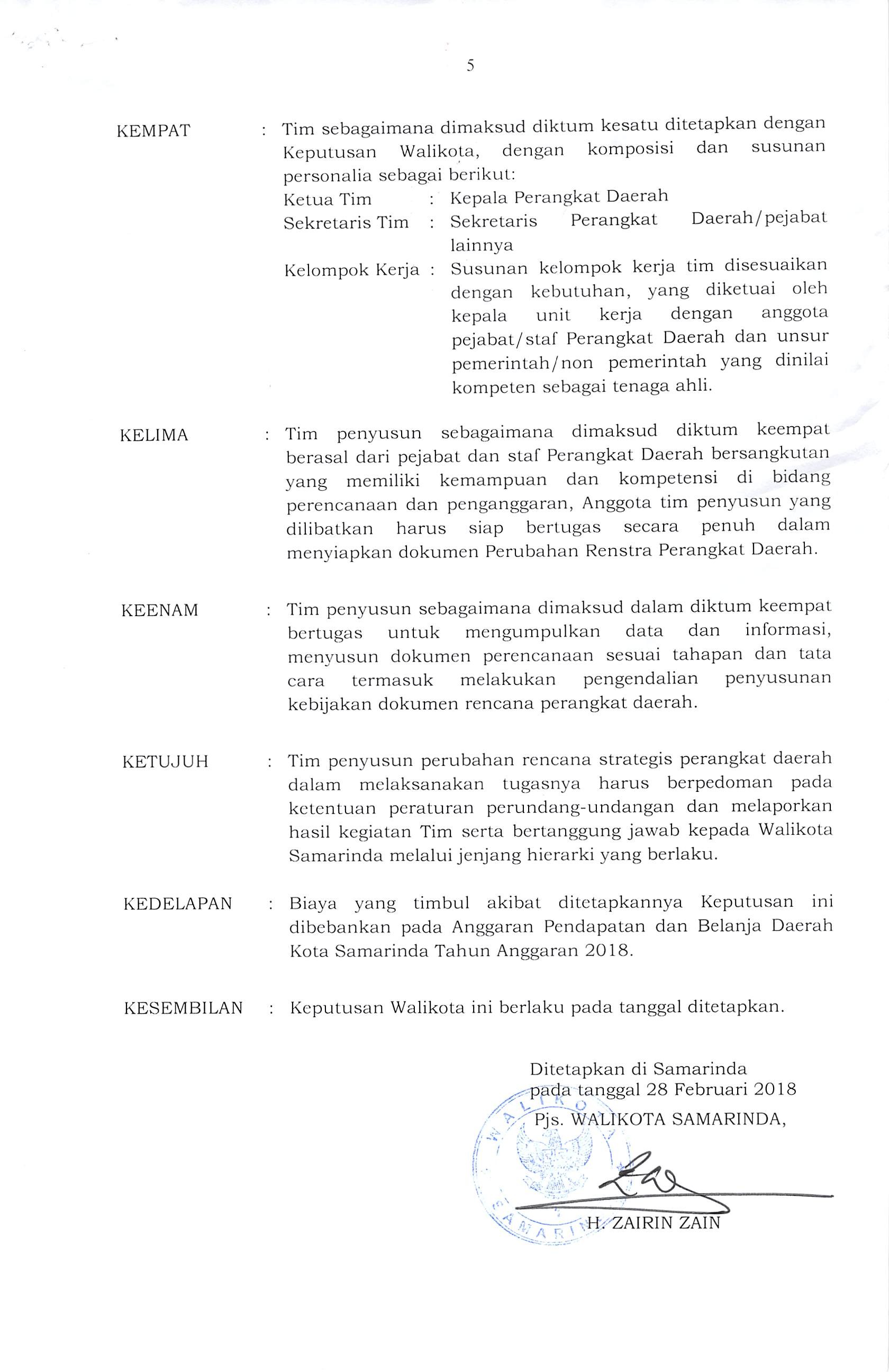
No Judul Hal 2.1 Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang ........................................... 15



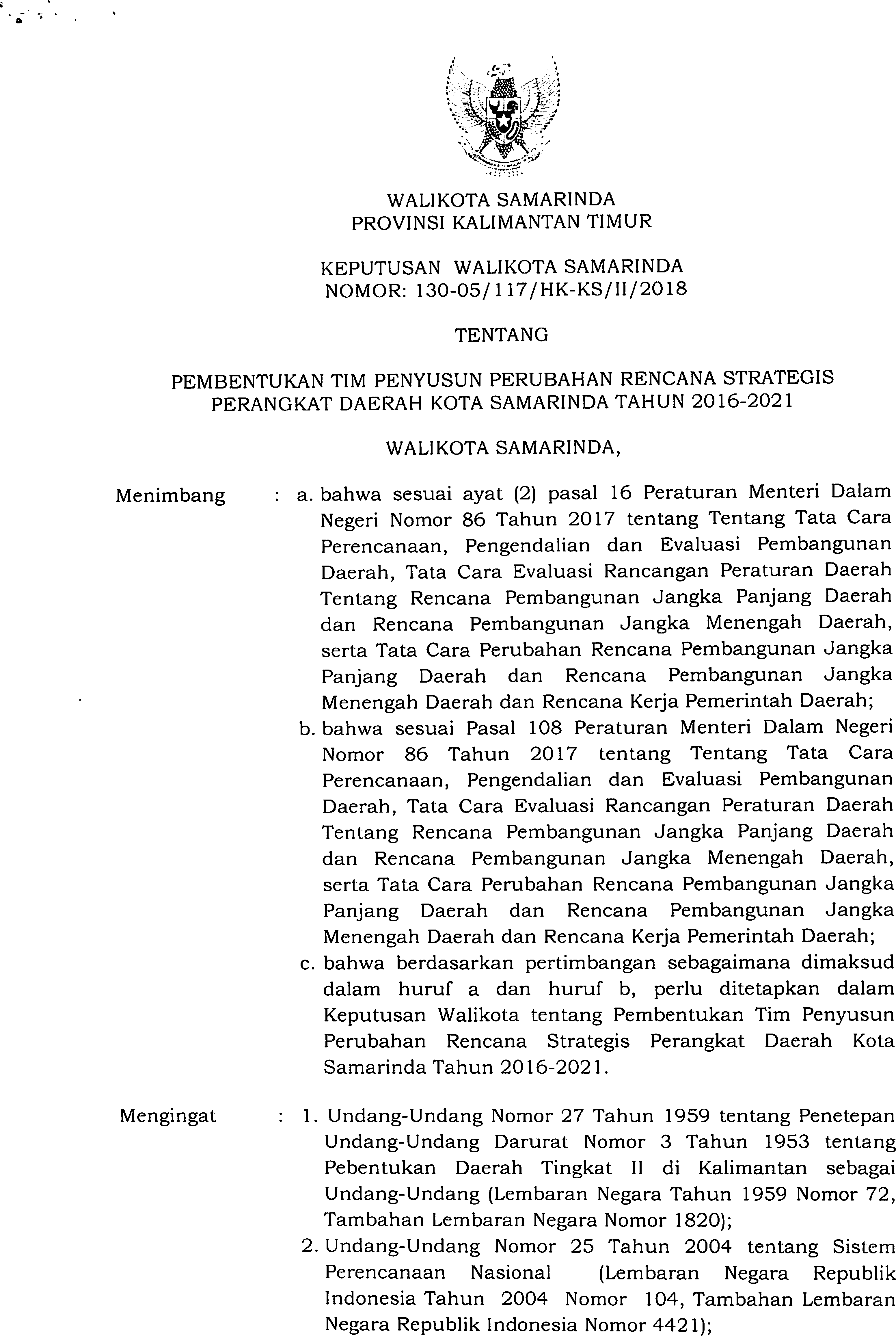


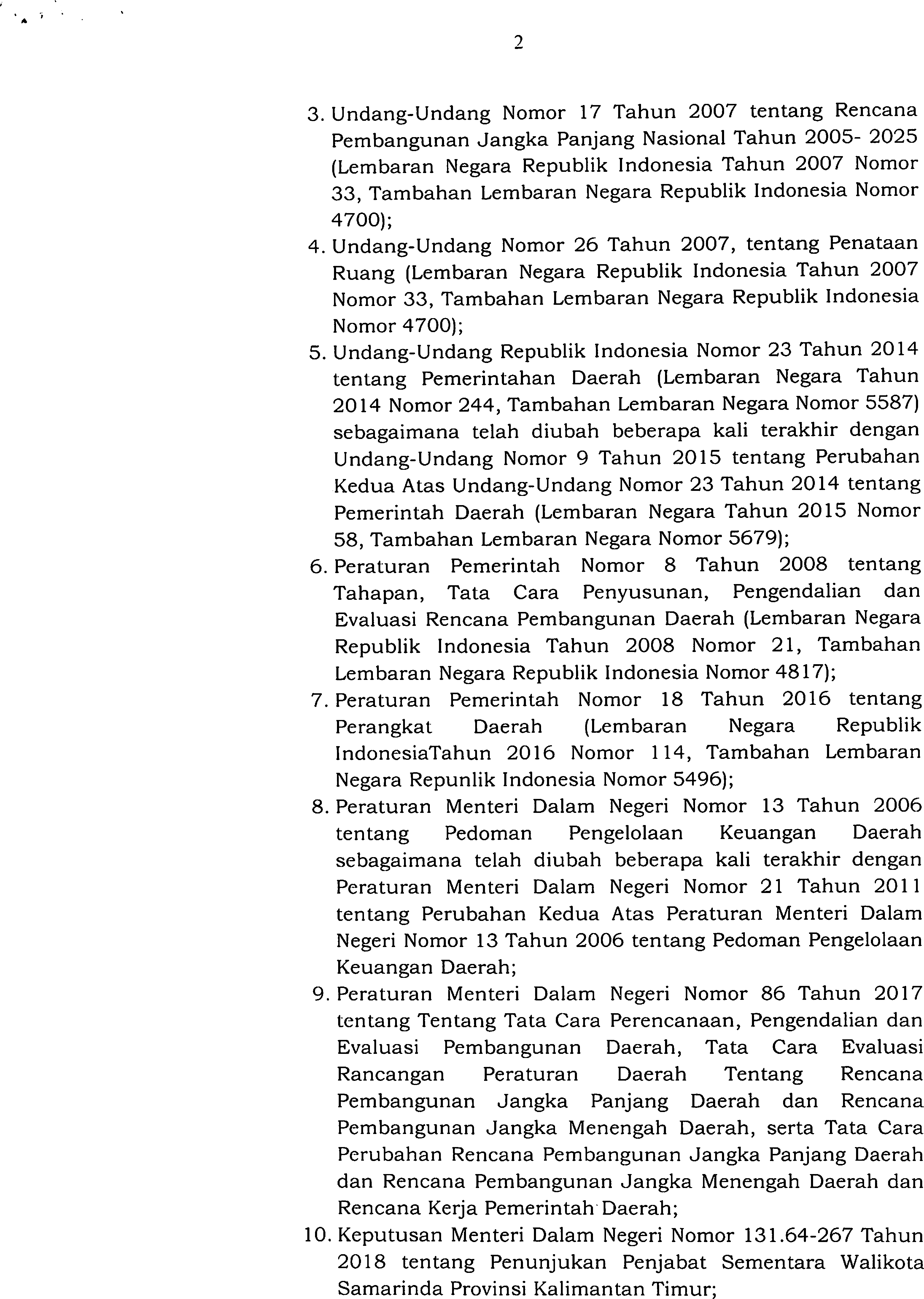


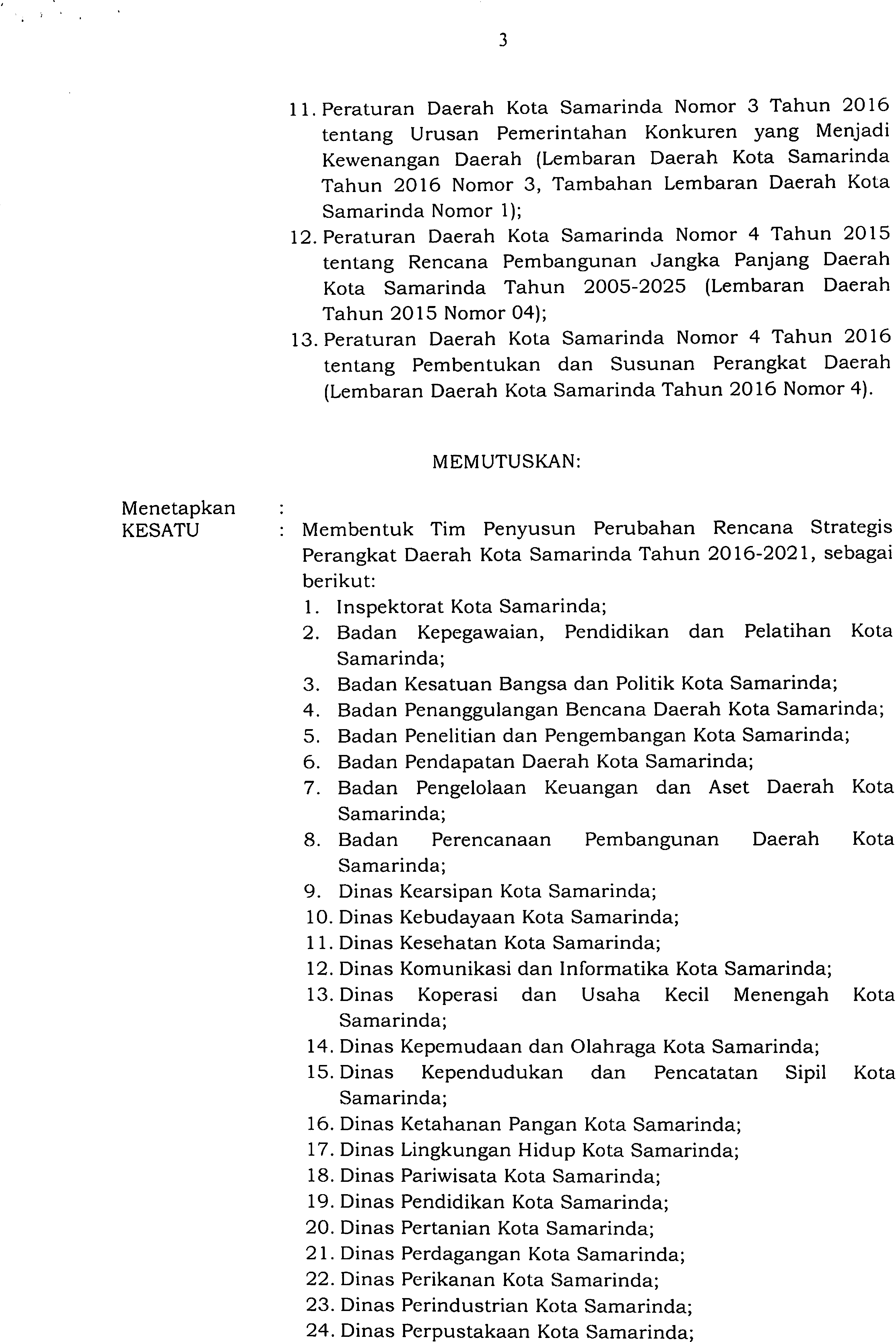


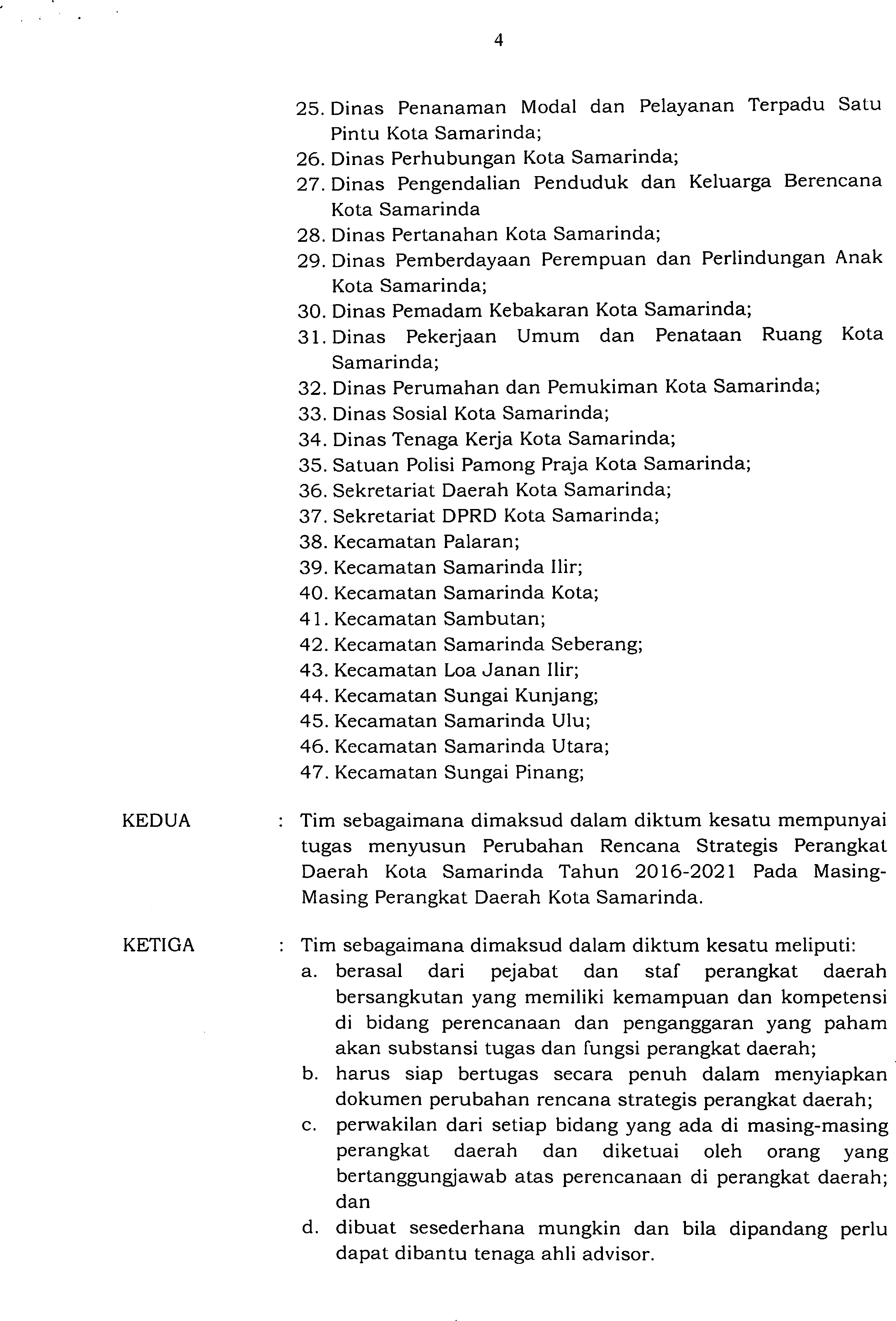


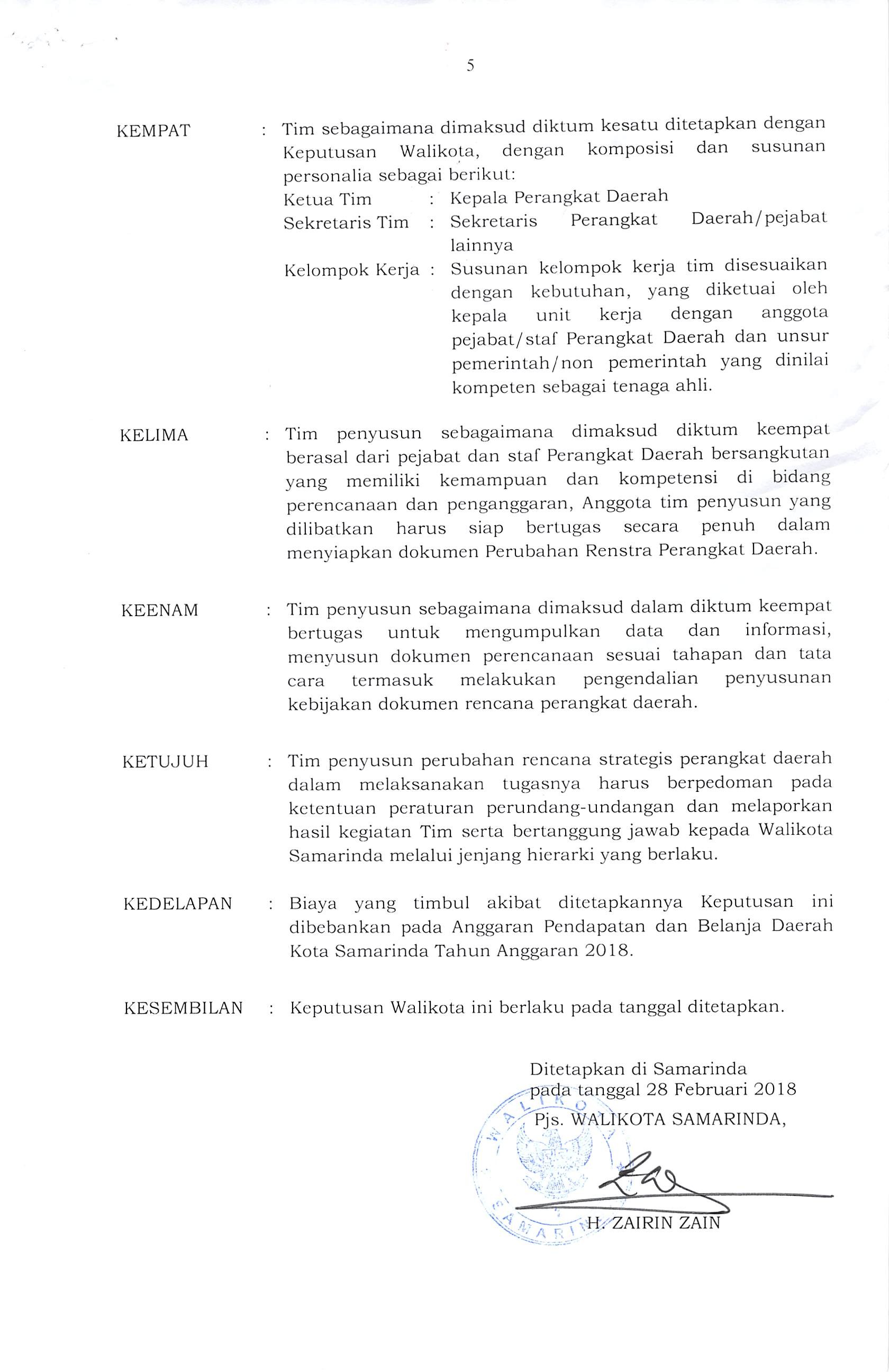














**PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA**

KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

Jalan Bung Tomo Nomor 145 Kelurahan Baqa

**SAMARINDA 75132**

**KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA SEBERANG NOMOR : 800 / 44 / 400.09**

**TENTANG**

**PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG KOTA SAMARINDA TAHUN 2016-2021**

**CAMAT SAMARINDA SEBERANG**

**Menimbang :** a. Bahwa sesuai dengan Pasal 19 Ayat (4) Undang-Undang Nomor

25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra SKPD ditetapkan dengan Peraturan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah;

* + 1. Bahwa sesuai dengan Pasal 97 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, berdasarkan keputusan kepala daerah tentang pengesahan Renstra SKPD, kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD;
    2. Bahwa Sesuai Keputusan Walikota Nomor: 130.05/362/HK- KS/VIII/ 2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021;
    3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf ( a ), ( b ) dan ( c ) perlu menetapkan Surat Keputusan Camat Samarinda Seberang tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Samarinda Seberang.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956, tentang pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan,dan Kalimantan Timur;

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang ( RPJP ) Nasional Tahun 2005- 2025 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Peraturan Perundang-undangan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. 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 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2016-2021;
15. Keputusan Walikota Nomor 130-05/199/HK-KS/IV/2016 tentang Pembentukan TIM Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2016-2021;
16. Keputusan Walikota Nomor : 130.05/362/HK-KS/VIII/ 2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

## MEMUTUSKAN

**Menetapkan**

Pertama : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021;

Kedua : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021 sebagaimana yang tercantum pada butir pertama dalam keputusan ini merupakan landasan bagi unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan;

Ketiga : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Samarinda Seberang;

Keempat : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Samarinda Pada Tanggal: Pebruari 2019

### C a m a t,

**DARMAWANSYAH, SE**

NIP. 19630101 198604 1 004

**BAB I PENDAHULUAN**

### Latar Belakang

Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menggambarkan tentang tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas selama 5 ( Lima ) Tahun Kedepan. Selain itu Renstra juga merupakan penjabaran gambaran permasalahan pendidikan yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan permasalahan secara terencana akomodatif dan sistematis dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan tantangan yang ada.

Memperhatikan pentingnya dokumen rencana strategis yang harus dimiliki oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka Kecamatan Samarinda Seberang menetapkan Rencana Strategis ini yang berisi tugas pokok, fungsi dan tujuan, analisis situasi strategis serta program prioritas, Rencana Jangka Menengah dan Rencana Kerja yang realistis.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016-2021 tidak terlepas dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan memperhatikan dokumen perencanaan yang terkait baik ditingkat Nasional maupun Propinsi,antara lain :

* + 1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
    2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018;
    3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Samarinda Tahun 2005–2025 dan;
    4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

### Landasan Hukum

Dalam Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016-2021 ini berlandaskan pada :

* + 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
    2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
    3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
    4. 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);
    5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
    6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
    7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 4578);
    8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
    9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
    10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
    11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah;
    12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
    13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
    14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
    15. 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, Tanggal 21 Oktober 2010, Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
    17. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah;
    18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
    19. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Perizinan Tertentu;
    20. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
    21. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
    22. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

### Maksud dan Tujuan

Perubahan Rencana Strategis ( Renstra ) Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016-2021 disusun dan ditetapkan dengan maksud memberikan arah sekaligus acuan bagi perangkat kecamatan dan seluruh pemangku dalam mewujudkan cita- cita dan tujuan pembangunan yang telah disepakati bersama selama 5 (lima) tahun. Dengan demikian, seluruh upaya yang dilakukan akan berjalan efektif, efisien, terpadu dan berkesinambungan.

Adapun tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016-2021 antara lain :

* + 1. Memberikan pedoman resmi dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja) Kecamatan Samarinda Seberang;
    2. Mewujudkan perencanaan pembangunan kecamatan yang sinergis dan terpadu antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan Kota Samarinda.

### Sistematika Penulisan

Perubahan Renstra Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016–2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN, berisi tentang: Latar Belakang; Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG ,berisi tentang: Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang, Gambaran Tugas dan fungsi, Sumber Daya Kecamatan Samarinda Seberang, Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang.

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

berisi tentang: Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan, Program Prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV : TUJUAN, SASARAN, berisi tentang: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Samarinda Seberang.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang: Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.

berisi tentang : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII : INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD WALIKOTA SAMARINDA DAN RENSTRA WALIKOTA SAMARINDA berisi tentang : Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Seberang yang Mengacu Pada Sasaran RPJMD Walikota Samarinda dan Renstra Walikota Samarinda

BAB VIII : PENUTUP.

## BAB II

**GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG**

### Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang

* + 1. **Susunan Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang :**
       1. **Camat**
       2. **Sekretariat,** terdiri dari :
          1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
          2. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

### Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

* + - 1. **Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat**
      2. **Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup**
      3. **Seksi Ekonomi dan Pembangunan**
      4. **Seksi Pelayanan Umum**
      5. **Kelompok Jabatan Fungsional**
      6. **Kelurahan membawahkan:**
         1. Sekretaris Kelurahan;
         2. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
         3. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat;
         4. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

### Gambaran Tugas dan Fungsi Tugas :

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan. Organisasi Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

### Fungsi :

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

### Camat;

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Camat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

* 1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
  2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
  5. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Kecamatan;
  7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
  8. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Kecamatan;
  9. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah ; dan
  10. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

### Sekretariat terdiri dari:

1). Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; 2). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang dalam meyelenggarakan kegiatannnya berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, adiministrasi keuangan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

* 1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
  2. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
  3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kersipan;
  5. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
  6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  7. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
  8. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
  9. Pelaskanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
  10. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  11. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
  12. Pengoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan/ ketatausahaan Pelayanan Adminstrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
  13. Pengoordinasian pelolaan data dan pengembangan system teknologi/ Informasi / aplikasi;
  14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
  15. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan; dan
  16. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Sub Bagian lingkup Sekretariat yaitu:

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

* + 1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
    2. Melaskanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
    3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
    4. Melaskanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
    5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
    6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;
    7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
    8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
    9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
    10. Menyelenggarakan pengelolaan pelporan dan evaluasi kinerja pegawai;
    11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
    12. Menyiapkan dan memroses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
    13. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
    14. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
    15. Menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
    16. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
    17. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;
    18. Menyusun laporan pelaskanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
    19. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsinya;
    20. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
    21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

* + 1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
    2. Mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencanan Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
    3. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
    4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
    5. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan;
    6. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi seksi-seksi;
    7. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di Kecamatan;
    8. Melaksanakan pengamanan dan kesimbungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup Kecamatan;
    9. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
    10. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
    11. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran Kecamatan;
    12. Mengoordinir penyusunan Rencana Kerja anggran / Dokumen Pelaksanaan Anggran / Dokumen dan Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;
    13. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
    14. Melaksanakan system akuntansi pengelolaan keuangan Kecamatan;
    15. Menyiapkan Surat Perintah Membayar;
    16. Menysun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
    17. Menyusun neraca kecamatan;
    18. Mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Kecamatan;
    19. Menyusun laporan keuangan kecamatan;
    20. Melaksanakan evaluasi dan pelporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
    21. Melaskanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
    22. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai degan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban serta tugas-tugas umum pengkoordinasian baik

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

* 1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
  2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
  4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
  5. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
  6. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban;
  7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  8. Melaksanakan pencatatan monografi kecamatan;
  9. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
  10. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan;
  11. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) Kecamatan;
  12. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
  13. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
  14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai Fungsi sebagai berikut :

* 1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
  2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  3. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
  4. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
  5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan

masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;

* 1. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan kegamaan, pendidikan, kesehatan, sosial ketenagakerjaan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
  2. Melakukan koordinasi dengan Lembaga, Kemasayarakatan (PKK, LPM,PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan;
  3. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
  4. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
  5. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
  6. Melaksanakan evaluasi dan pelporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang kebersihan dan lingkungan hidup umum dan tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

* 1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
  2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanakan sesuai bidang tugasnya;
  3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan , mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan, dan lingkungan hidup;
  4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
  5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
  6. Melakukan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup;
  7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan;
  8. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan;
  9. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya;
  10. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di kecamatan;
  11. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
  12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang ekonomi dan pembangunan dan tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

* 1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
  2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan;
  4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
  5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan diwilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
  6. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
  7. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
  8. Melakukan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
  9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
  10. Menyusun profil kecamatan;
  11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (MUSRENBANG);
  12. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
  13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang pelayanan umum dan tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Seksi Pelayanan Umum mempunyai Fungsi Sebagai Berikut :

* 1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
  2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan data dan informasi bidang pelayanan umum;
  4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan sesuai bidang tugasnya;
  5. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
  6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan;
  7. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/ berkas kepada pemohon;
  8. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
  9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  10. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelakaanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  11. Melaksanakan system pengandalian intern pemerintahan;
  12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  13. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kecamatan sesuai dengan keahlian dan / atau keterampilan tertentu, serta bersifat mandiri.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Kelompok Jabatan Fungsional memiliki fungsi, diantaranya :

1. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya;
2. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Camat pada Tingkat Kecamatan dan Bertanggung jawab kepada Lurah pada tingkat kelurahan
3. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
4. Jenis dan Jenjang jabatan Fungsional, serta rincian tugas jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang

– undangan.

### Kelurahan



*SEKRETARIS LURAH*

Unsur Kelurahan Terdiri dari Lurah, Sekretaris Lurah, Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan dan Seksi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat.

Adapun Struktur Organisasi di Kecamatan Samarinda Seberang berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda, dapat diilustrasikan pada Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang yang tersaji di bawah ini:

### Gambar 2.1



*SEKSI EKONOMI, PEMBANGUNAN DAN LINGKUNGAN HIDUP*

*SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT*

*SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN*

*LURAH*

*SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNA N*

*SEKSI KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN*

*SEKSI KESRA DAN PEMBERDAYAA N MASYARKAT*

*SEKSI PEMERINTAHAN UMUM, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN*

*SUBAG. UMUM DAN*

*KEPEGAWAIAN*

*SUBAG. PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN*

*SEKRETARIS CAMAT*

*Kelompok Jabatan Fungsional*

*CAMAT*

*SEKSI PELAYANAN UMUM*

**Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang**

* 1. **Sumber Daya Kecamatan Samarinda Seberang**
     1. **Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Seberang**

Sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2018, jumlah Aparatur Sipil Negara ( ASN ) pada Kecamatan Samarinda Seberang dan 6 Kelurahan Wilayah Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda sebanyak 68 orang, Pegawai Tidak Tetap Bulanan ( PTTB ) sebanyak 20 orang dan Pegawai Tidak Tetap Harian ( PTTH ) sebanyak 19 orang dengan rincian sebagai berikut :

### Tabel. 2.1

**Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | Status Kepegawaian | Jenis Kelamin | | Jumlah |
| L | P |
| I. | PNS | 45 | 23 | 68 Orang |
| II. | Pegawai Tidak Tetap Bulanan ( PTTB ) | 16 | 4 | 20 Orang |
| III. | Pegawai Tidak Tetap Harian ( PTTH ) | 15 | 4 | 19 Orang |

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Seberang Bulan Desember Tahun 2018

Sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2018 jumlah Aparatur Sipil Negara ( ASN ) pada Kecamatan Samarinda Seberang dan 6 Kelurahan Wilayah Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda dengan Golongan IV berjumlah 4 Orang, Golongan III berjumlah 47 Orang, Golongan II berjumlah 17 Orang dan Golongan I berjumlah 4 Orang dengan Rincian sebagai berikut :

### Tabel. 2.2

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pangkat/ Gol.Ruangan | | | | Jenis Kelamin | | Jumlah Pegawai |
| IV | III | II | I | L | P |
| 4 | 47 | 17 | - | 45 | 23 | 68 Orang |

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Seberang Bulan Desember Tahun 2018

Sampai dengan Akhir Bulan Desember Tahun 2018 Jumlah pegawai pada Kecamatan Samarinda Seberang dan 6 Kelurahan Wilayah Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda yang memiliki Pendidikan Pasca Sarjana berjumlah 9 Orang, Pendidikan Sarjana berjumlah 34 Orang, Pendidikan DIII berjumlah 4 Orang, Pendidikan SLTA/SMK Berjumlah 20 Orang, Pendidikan SLTP berjumlah 1 Orang dan Pendidikan SD berjumlah 0 Orang dengan rincian sebagai berikut:

### Tabel 2.3

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

|  |  |
| --- | --- |
| Tingkat Pendidikan | Jumlah |
| a. Pasca Sarjana | 9 Orang |
| b. Sarjana | 34 Orang |
| c. Diploma III | 4 Orang |
| d. SLTA/SMK | 20 Orang |
| e. SLTP | 1 Orang |
| f. SD | 0 Orang |
| Jumlah | 68 Orang |

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Seberang Bulan Desember Tahun 2018

### Sarana dan Prasarana Penunjang :

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda dilengkapi dengan sarana prasarana kerja diantaranya ruang kerja staf, peralatan komputer, printer, jaringan Internet, WiFi serta fasilitas kerja lainnya dengan kondisi yang baik dan dapat dimanfaatkan secara optimal.

### Tabel 2.4

**Sarana Kerja Kecamatan Samarinda Seberang**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | SARANA KERJA YANG TERSEDIA | JUMLAH | | KONDISI |
| 1. | Tanah | 4 | Bidang | Baik |
| 2. | Bangunan Gedung Kantor | 3 | Unit | Perlu Rehab |
| 3. | Rumah Dinas | 3 | Unit | Perlu Rehap |
| 4. | Printer | 47 | Unit | 41 Baik; 6 Rusak |
| 5 | Mesin Tik Manual | 5 | Unit | Baik |
| 6. | Kendaraan Roda 4 | 2 | Unit | 1 Baik; 1 Rusak |
| 7. | Kendaraan Roda 2 | 20 | Unit | 10 Baik : 10 Rusak |
| 8. | Meja Kerja | 45 | Buah | 42 Baik; 3 Rusak |
| 9. | Kursi Tamu | 4 | Set | Baik |
| 10. | Genset | 2 | Unit | Rusak |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | SARANA KERJA YANG TERSEDIA | JUMLAH | | KONDISI |
| 11. | Kipas Angin | 19 | Unit | 12 Baik; 7 Rusak |
| 12. | AC | 26 | Unit | 22 Baik;2 Rusak |
| 13. | Laptop | 14 | Unit | 7 Baik ; 7 Rusak |
| 14. | Kursi Kerja | 84 | Buah | Baik |
| 15. | Wifi | 2 | Unit | Baik |
| 16. | Pot Besar | 40 | Buah | Baik |
| 17. | Lemari Besi | 8 | Buah | Baik |
| 18. | Filling Kabinet | 8 | Buah | 7 Baik; 1 Rusak |
| 11 | Mesin Tik Portable | 1 | Unit | Rusak |
| 20. | Televisi | 2 | Unit | Baik |
| 21. | Sofa | 2 | Unit | Baik |
| 22. | Kursi Plastik | 140 | Buah | 100 Baik; 40 Rusak |
| 23. | Sound System besar | 1 | Unit | Baik |
| 24. | Sound System Kecil | 2 | Unit | Baik |
| 25 | Papan Pengumuman | 2 | Buah | Baik |
| 26 | Brankas | 7 | Buah | Baik |
| 27. | Tandon | 1 | Buah | Baik |
| 28. | Keset | 2 | Buah | Baik |

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Seberang Bulan Januari Tahun 2018

### Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang

**Tabel 2.5**

**Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas** | **Fungsi** | **Permasalahan** |
| **I.** | Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, adiministrasi keuangan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan. | Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :   1. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan kantor; 2. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan kantor; 3. Persiapan rancangan dan penilaian atas peraturan perundang-undangan sesuai dengan bidang tugasnya; 4. Pelaksanaan kesekretariatan   / ketatauasahaan penyelenggaraan pelayanan administrasi Kecamatan terpadu;   1. Pengumpulan dan pengelola bahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Camat; 2. Pengumpulan, penyusun dan pengajuan serta memberikan atau menyebarluaskan informasi pelayanan kepada masyarakat; 3. Pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. | 1. Kurangnya produktivitas kerja aparatur; 2. Kurangnya sarana dan prasarana; 3. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan terpadu; dan 4. Belum optimalnya penanganan pengaduan masyarakat. |
|  | Sekretariat terdiri atas Sub Bagian :   1. Sub. Bagian Keuangan dan Perencanaan Program mempunyai tugas:    1. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran;    2. Perbendaharaan;    3. Verifikasi;    4. Akuntansi Keuangan    5. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program    6. Monitoring    7. Evaluasi    8. Pelaporan | Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas dan mempunyai fungsi:   1. Penyiapan dokumen/bahan teknis bidang keuangan; 2. Pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penggajian; 3. Pelaksanaan pengelolaan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan sumber dana lainnya yang sah; 4. Penghimpunan data dan penyusunan rencana anggaran   Kecamatan; |
|  |  | e. Pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan dengan sektor terkait; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas** | **Fungsi** | **Permasalahan** |
|  |  | 1. Pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi di bidang keuangan; 2. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan kegiatan; dan 3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. 4. Penyusunan rencana kegiatan Kecamatan; 5. Penyusunan rencana strategi dan rencana kerja tahunan Kecamatan; 6. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat/standar pelayanan publik dan/atau lainnya yang berkaitan dengan pelayanan publik; 7. Penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah Kecamatan; 8. Penyusunan jadwal kegiatan rutin Kecamatan; 9. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan 10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. |  |
|  | 1. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:    1. Kegiatan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan;    2. Perlengkapan dan pemeliharaan; dan;    3. Humas dan pengaduan masyarakat. | Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:   1. Pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, dan kearsipan; 2. Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan; 3. Pengelolaan urusan kepegawaian; 4. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; 5. Penyelenggaraan administrasi pengaduan masyarakat; dan 6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas** | **Fungsi** | **Permasalahan** |
| **II.** | Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:   1. Pengumpulan dan penyiapan bahan; 2. Perumusan kebijakan; 3. Koordinasi; 4. Perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan umum; dan 5. Ketentraman dan ketertiban | Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:   1. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; 2. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan; 3. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; 4. Pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan; 5. Pelaksanaan administrasi pemilihan umum; 6. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; 7. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; 8. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan 9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. | 1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban 2. Belum optimalnya pengarsipan SPAHT; 3. Kurang optimalnya pembuatan monografi; 4. Belum optimalnya keamanan dan ketertiban di wilayah Kecamatan; 5. Kurangnya pelaksanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintah umum, ketentraman dan ketertiban; 6. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 7. Kurangnya sarana dan prasarana; 8. Kurang optimalnya monev dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; 9. Keterlibatan pihak ketiga atau calo dalam pelayanan; 10. Kurangnya jumlah aparatur dalam melaksanakan tupoksi. |
| **III.** | Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas;  a. Pengumpulan dan penyiapan bahan;   1. Perumusan kebijakan; 2. Koordinasi; 3. Perencanaan program dan pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat. | Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai fungsi:   1. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; 2. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; 3. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; | 1. Belum optimalnya koordinasi dengan lintas sektoral guna meningkatkan kesejahteraan   dan pemberdayaan masyarakat;   1. Belum optimalnya pengawasan, pembinaan dan pengendalian kesejahteraan masyarakat di kelurahan dalam wilayah kecamatan 2. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi 3. Kurangnya sarana dan prasarana 4. Kurang monev dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas** | **Fungsi** | **Permasalahan** |
|  |  | 1. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; 2. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; 3. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. |  |
| **IV.** | Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :  1. Pengumpulan dan penyiapan bahan;   1. Perumusan kebijakan; 2. Koordinasi; 3. Perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup. | Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai fungsi:   1. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup; 2. Pelaksanaan penyuluhan bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup; 3. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup; 4. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kebersihan dan lingkungan hidup; 5. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kebersihan dan lingkungan hidup; 6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; 7. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan 8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. | 1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup; 2. Kurangnya motivasi masyarakat dalam pembangunan berwawasan lingkungan; 3. Kurangnya optimalnya koordinasi dengan instansi lintas sektoral berkenaan dengan pembangunan pemukiman dan pemanfaatan daur ulang sampah; 4. Kurangnya jumlah aparatur dalam melaksanakan tupoksi; 5. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 6. Kurangnya sarana dan prasarana; dan 7. Kurang optimalnya monev dan peaporan. |
| **V.** | Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:   1. Pengumpulan dan penyiapan bahan; 2. Perumusan kebijakan; 3. Koordinasi; | Seksi Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai fungsi:  a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan | 1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan pembangunan; 2. Kurangnya aspirasi dan keterlibatan masyarakat,   perempuan dan anak |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas** | **Fungsi** | **Permasalahan** |
|  | d. Perencanaan program dan pelaporan bidang Ekonomi dan Pembangunan. | pembangunan;  b. Pelaksanaan penyuluhan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat; | dalam musrenbang kelurahan maupun tingkat kecamatan;   1. Kurangnya koordinasi dengan instansi terkait dan masyarakat tentang rencana pembangunan; 2. Kurangnya jumlah aparatur dalam melaksanakan tupoksi; 3. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 4. Kurangnya sarana dan prasarana; dan 5. Kurang optimalnya monev dan pelaporan. 6. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang pelayanan umum; 7. Belum optimalnya pelayanan perizinan, non perizinan dan legalisasi; 8. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan perizinan; 9. Kurangnya produktivitas kinerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 10. Kurangnya sarana dan prasarana; 11. Kurang optimalnya monev dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan 12. Keterlibatan pihak ketiga atau calo dalam pelayanan. |
|  |  | c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan sarana  prasarana di wilayah kecamatan; |
|  |  | d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang perekonomian dan  pembangunan; |
|  |  | e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang perekonomian dan pembangunan; |
|  |  | f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; |
|  |  | g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan |
|  |  | h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. |
| **VI** | Seksi Pelayanan Umum mempunyai  Tugas :   1. Pengumpulan dan penyiapan bahan; 2. Perumusan kebijakan; 3. Koordinasi; 4. Perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum. | Seksi Pelayanan Umum dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai fungsi: 13   1. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pelayanan umum; 2. Pelaksanaan pelayanan perizinan, non perizinan dan legalisasi; |
|  |  | c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pelayanan umum; |
|  |  | d. Pelaksanaan pelayanan informasi, pemerintahan, pembangunan dan permberdayaan masyarakat; |
|  |  | e. Penyiapan bahan penyusunan data statistik demografi  Kecamatan; |
|  |  | f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pelayanan umum; |
|  |  | g. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tugas** | **Fungsi** | **Permasalahan** |
|  |  | bidang pelayanan umum;   1. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; 2. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan 3. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. |  |

* 1. **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang**
     1. **Analisis Lingkungan Internal**

Analisis lingkungan internal dengan pencermatan/identifikasi ( Scanning ) terhadap lingkungan dengan menggunakan analisis SWOT. Berdasarkan analisis tersebut diidentifikasikan kekuatan dan kelemahan Kecamatan Samarinda Seberang sebagai berikut :

* + - 1. Analisis Kekuatan ( Strenght ) Kecamatan Samarinda Seberang yang meliputi :
         1. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur;
         2. Adanya hubungan yang harmonis antara aparatur kecamatan dan Kelurahan; dan
         3. Tersedianya SOP dan SP yang jelas.
      2. Analisis Kelemahan ( Weakness ) Kecamatan Samarinda Seberang meliputi :
         1. Kurangnya kemampuan pegawai dalam memahami SOP dan SP;
         2. Kurangnya Kualitas dan Kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan melaksanakan tupoksi; dan
         3. Kurangnya koordinasi pembangunan berwawasan lingkungan.

### Analisis Lingkungan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dihadapi menimbulkan peluang dan ancaman sebagai berikut :

* + - 1. Analisis Peluang ( Opportuniteis ) Kecamatan Samarinda Seberang meliputi :
         1. Adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Mendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
         2. Dukungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
         3. Adanya lintas sektoral OPD, masyarakat, perempuan dan anak.
      2. Analisis Ancaman ( Threat ) Kecamatan Samarinda Seberang meliputi :
         1. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP yang menjadi pedoman dalam pelayanan;
         2. Adanya pihak ketiga ( Calo ) dalam mengurus administrasi pelayanan; dan
         3. Adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan;
         4. Adanya pergantian pimpinan berganti pula juga kebijakan.

Langkah selanjutnya adalah menentukan strategi organisasi yang dikelompokkan kedalam 4 ( empat ) strategi sebagai berikut :

Strategi SO ( Memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)

Daya gunakan dukungan pimpinan dengan mengadakan sosialisasi Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Strategi ST ( Memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman )

Optimalkan dukungan pimpinan dengan melaksanakan sosialisasi SP dan SOP pelayanan administrasi terpadu;

Optimalkan hubungan yang harmonis antar aparatur Kecamatan dalam mengantisipasi pihak ketiga ( calo ) dalam pelayanan administrasi; dan

Optimalkan ketersediaan SOP dan SP yang jelas dalam menidaklanjuti peraturan dan ketentuan baru yang dilaksanakan.

Strategi WO ( Meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang )

Dengan adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan publik sebagai dasar pelaksanaan peningkatan kemampuan aparatur dalam memahami SOP dan SP .

Dengan dukungan Pemkot Samarinda untuk meningkatkan dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi; dan

Dengan adanya lintas sektoral OPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan untuk meningkatkan koordinasi berwawasan lingkungan.

Strategi WT ( Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman )

Tingkatkan pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan administrasi pelayanan dengan terlebih dahulu meningkatkan pengetahuan pegawai dalam memahami SP dan SOP administrasi;

Tingkatkan kwalitas dan kuantitas aparatur dalam menangani adanya pihak ketiga (calo ) dalam mengurus administrasi pelayanan; dan

Tingkatkan koordinasi pembangunan yang berwawasan lingkungan dengan adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan.

Untuk lebih jelasnya, analisis Strategi dengan faktor SWOT tersebut dapat dilihat pada gambar berikut :

### TABEL 2.6 ANALISIS STRATEGIK DENGAN FAKTOR SWOT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAKTOR INTERNAL  FAKTOR EKSTERNAL | **KEKUATAN (S)** | **KELEMAHAN (W)** |
| 1. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur; 2. Adanya hubungan yang harmonis antara aparatur kecamatan; dan 3. Tersedianya SOP dan SP | 1. Kurangnya kemampuan aparatur dalam memahami SOP dan SP; 2. Kurangnya kwalitas dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan melaksanakan tupoksi 3. Kurangnya koordinasi pembangunan berwawasan lingkungan. |
| **PELUANG (O)** | **S + O** | **W + O** |
| 1. Adanya Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Mendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan 2. Adanya dukungan Pemerintah Kota Samarinda 3. Adanya lintas sectoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan | 1. Daya gunakan dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur dengan 2. Dayagunakan hubungan yang harmonis anatara aparatur kecamatan dengan Pemkot Samarinda; 3. Dayagunakan tersedianya SOP dan Sp yang jelas dengan adanya lintas sekoral SKPD, masyarakat, Perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan | 1. Dengan adanya Undang- undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Layanan Publik sebagai Dasar Pelaksanaan Peningkatan Kemampuan Aparatur dalam memahami SOP dan SP; 2. Dengan dukungan Pemkot Samarinda untuk meningkatkan dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi 3. Dengan adanya lintas sectoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan untuk meningkatkan koordinasi berwawasan lingkungan. |
| **ANCAMAN (T)** | **S + T** | **W + T** |
| 1. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SOP dan SP yang menjadi pedoman dalam pelayanan.lam mengurus administrasi pelayanan 2. Adanya pihak ketiga ( calo ) dalam administrasi pelayanan 3. Adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan. | 1. Optimalkan dukungan pimpinan dengan melaksanakan sosialisasi SP dan SOP pelayanan administrasi terpadu. 2. Optimalkan hubungan yang harmonis antar aparatur Kecamatan dalam mengantisipasi pihak ketiga ( calo ) dalam pelayanan administrasi 3. Optimalkan ketersediaan SOP dan SP yang jelas dalam menidaklanjuti | 1. **Tingkatkan pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan administrasi pelayanan dengan terlebih dahulu meningkatkan pengetahuan aparatur dalam memahami SP dan SOP administrasi pelayanan.** 2. **Tingkatkan kwalitas dan kuantitas aparatur dalam menangani adanya pihak ketiga (calo ) dalam**   **mengurus administrasi** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | peraturan dan ketentuan baru yang dilaksanakan | **pelayanan**  **c. Tingkatkan koordinasi pembangunan yang berwawasan lingkungan dengan adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan.** |

Penilaian dan penentuan nilai tujuan maka diprioritaskan terwujudnya aparatur profesional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi berwawasan lingkungan.

Hal tersebut diatas dapat terealisasi melalui :

1. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam memahami SOP dan SP;
2. Meningkatkan kwalitas dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi; dan
3. Meningkatkan Koordinasi pembangunan dengan kelurahan yang berwawasan lingkungan.

### BAB III

**ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

* 1. **Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Samarinda Seberang**

Isu isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Samarinda Seberang merupakan tantangan, peluang dan ancaman dalam pelaksanaan kegiatan yang ada, sehingga perlu diantisipasi untuk masa 5 (lima) tahun kedepan.

Berdasarkan identifikasi permasalahan di Kecamatan Samarinda Seberang yang perlu mendapat perhatian untuk segera diatasi berdasarkan tugas dan fungsi, yaitu :

* + 1. Tuntutan Masyarakat Terhadap Pelayanan Prima;
    2. Belum optimalnya pembinaan kepada Kelurahan;
    3. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelengaraan Pemerintah Kecamatan;
    4. Belum optimalnya dalam pelaksanaan tindak lanjut dari hasil koordinasi pelaksanaan pembangunan dengan instansi lain;
    5. Belum optimalnya pembinaan pelaksanaan pembangunan;
    6. Belum optimalnya pembinaan kehidupan kemasyarakatan;

Penilaian Isu/Permasalahan Strategis :

Adapun untuk penilaian Isu/Permasalahan Strategis ini terdapat 6 kriteria yaitu :

1. Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra = 20
2. Merupakan tugas dan tanggungjawab SKPD sesuai tupoksi = 10
3. Memiliki dampak yang besar terhadap publik = 20
4. Memiliki daya ungkit terhadap pembangunan daerah = 10
5. Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani = 15
6. Prioritas janji politik (kepala daerah) yang perlu diwujudkan = 25

### TABEL 3.1 TABEL ISU / PERMASALAHAN STRATEGIS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Isu/Permasalahan Strategis** | **Nilai masing - masing Kriteria (skala 1-100)** | | | | | | **Total Score** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Tuntutan Masyarakat Terhadap Pelayanan Prima | 15 | 9 | 13 | 8 | 8 | 15 | **68** |
| 2 | Belum optimalnya pembinaan kepada kelurahan | 15 | 10 | 17 | 7 | 12 | 15 | **76** |
| 3 | Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelengaraan Pemerintah Kecamatan. | 18 | 8 | 19 | 8 | 15 | 20 | **88** |
| 4 | Belum optimalnya dalam pelaksanaan tindak lanjut dari hasil koordinasi pelaksanaan pembangunan dengan instansi  lain. | 20 | 10 | 17 | 8 | 14 | 20 | **89** |
| 5 | Belum optimalnya pembinaan pelaksanaan pembangunan | 18 | 8 | 18 | 7 | 12 | 18 | **81** |
| 6 | Belum optimalnya pembinaan kehidupan kemasyarakatan | 15 | 7 | 13 | 7 | 13 | 15 | **70** |

Isu / Permasalahan Sesuai Skoring :

* 1. Belum optimalnya dalam pelaksanaan tindak lanjut dari hasil koordinasi pelaksanaan pembangunan dengan instansi lain ( skor 89);
  2. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelengaraan Pemerintah Kecamatan (skor 88);
  3. Belum optimalnya pembinaan pelaksanaan pembangunan (skor 81 );
  4. Belum optimalnya pembinaan kepada kelurahan ( skor 76);
  5. Belum optimalnya pembinaan kehidupan kemasyarakatan (skor 70 );
  6. Tuntutan Masyarakat Terhadap Pelayanan Prima (skor 68).

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

* + 1. **Visi**

Visi Kota Samarinda tertuang dalam RPJMD kota Samarinda Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :



***“TERWUJUDNYA KOTA SAMARINDA SEBAGAI KOTA METROPOLITAN YANG BERDAYA SAING DAN***

***BERWAWASAN LINGKUNGAN”***

Sejalan dengan cita-cita yang ingin diwujudkan dalam lima tahun masa pembangunan Kota Samarinda adalah terwujudnya Kota Samarinda sebagai kota metropolitan yang berdaya saing dan berwawasan lingkungan. Makna yang paling besar yang terdapat dalam Visi ini adalah **Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan**. Dalam Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang disebutkan bahwa kawasan metropolitan adalah kawasan perkotaan yang terdiri atas sebuah kawasan perkotaan yang berdiri sendiri atau kawasan perkotaan inti dengan kawasan perkotaan disekitarnya yang saling memiliki keterkaitan fungsional yang dihubungkan dengan sistem jaringan prasarana wilayah yang terintegrasi dengan jumlah penduduk secara keseluruhan sekurang kurangnya 1.000.000 ( Satu Juta ) Jiwa.

Menetapkan Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan merupakan upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat ditengah-tengah pertumbuhan penduduk yang pesat, dengan memperhatikan prinsip-pinsip pembangunan berkelanjutan untuk mencegah terjadinya pertumbuhan fisik kota yang tidak terkendali. Aspek-aspek pembangunan berkelanjutan yang menjadi fokus pemerintah Kota Samarinda terdiri atas aspek inti (sosial, ekonomi, lingkungan) dan aspek pendukung (*Good Governance*, keuangan daerah) dengan Kota Cerdas (*Smart City*) sebagai pondasi dalam pencapaiannya sebagaimana yang tertuang dalam RPJPD Kota Samarinda 2005-2025. Oleh karena itu, metropolitan yang diharapkan dapat terwujud di Kota Samarinda dapat dlihat berdasarkan aspek-aspek pembangunan berkelanjutan sebagai berikut :

1. Aspek Sosial;
2. Aspek Ekonomi;
3. Aspek Lingkungan;
4. *Aspek Good Govermance* dan Keuangan Daerah;

Penjelasan dua pokok pembangunan sebagai visi pembangunan dapat dijelaskan sebagai berikut :

### Kota Metropolitan yang berdaya saing

Kota Metropolitan yang berdaya saing memberi pandangan bahwa Kota Samarinda pada lima tahun mendatang berupaya untuk menyelaraskan antara aspek ekonomi dan aspek sosial dalam pembangunan berkelanjutan, dan mengusahakan untuk keduanya berjalan secara komprehensif. Daya saing tidak hanya berbicara mengenai pertumbuhan ekonomi, fokus pada pertumbuhan ekonomi tanpa memperhatikan aspek sosial hanya akan menyebabkan ketimpangan dan kesenjangan sosial seperti kemiskinan dan pengangguran, sehingga pada akhirnya menurunkan kualitas pertumbuhan itu sendiri. Sedangkan apabila pembangunan kota hanya di fokuskan pada pembangunan manusia saja tanpa diimbangi dengan pembangunan ekonomi maka akan menyebabkan roda perekonomian bergerak lambat, bahkan cenderung tidak berputar karena minimnya investasi swasta sebagai penyerap sumber daya manusia. Kota Metropolitan yang berdaya saing pada intinya adalah upaya pemerintah Kota Samarinda untuk meningkatkan kontribusi sektor jasa, yang merupakan sektor tersier setelah pertanian (primer) dan manufaktur (sekunder), melalui ekonomi kerakyatan yang digerakkan oleh masyarakat kota yang sehat, cerdas, berkualitas dan berkarakter. Kolaborasi ini diharapkan kedepannya dapat menekan angka pengangguran dan angka kemiskinan, sehingga pertumbuhan ekonomi dan peningkatan kualitas SDM secara bersama-sama memberikan dampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat di Kota Samarinda.

## Kota Metropolitan yang berwawasan lingkungan

Kota metropolitan yang berwawasan lingkungan mengedepankan aspek lingkungan dalam pembangunan berkelanjutan. Pembangunan aspek lingkungan di Kota Samarinda ditujukan untuk menciptakan tatanan lingkungan yang nyaman sebagai penunjang produktivitas masyarakat ditengah-tengah pertumbuhan fisik kota sebagai dampak pembangunan ekonomi.Kota metropolitan yang berwawasan lingkungan menjadi dasar pemerintah Kota Samarinda untuk terus menyediakan Ruang Terbuka Hijau (RTH) baik publik maupun privat yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas udara. Selain itu, kota metropolitan berwawasan lingkungan dijadikan prinsip pembangunan baik

pembangunan yang berasal dari masyarakat, swasta maupun dari pemerintah sendiri, sehingga jangan sampai pembangunan yang dilaksanakan justru merusak kualitas air, tanah dan udara. Hal ini mencerminkan komitmen pemerintah Kota Samarinda untuk terus meningkatan kualitas lingkungan hidup agar pembangunan yang dilakukan sekarang dapat pula dirasakan oleh generasi yang akan datang.

### Misi

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, dirumuskan 6 misi sebagai berikut :



1. ***MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BEBAS KORUPSI DITUNJANG APARATUR YANG BERINTEGRITAS TINGGI, PROFESIONAL DAN INOVATIF***
2. ***MEMANTAPKAN KAPASITAS PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA SAMARINDA YANG AKUNTABEL DALAM MENUNJANG PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN***
3. ***MEWUJUDKAN RUANG KOTA YANG LAYAK HUNI***
4. ***MEMANTAPKAN SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN SEBAGAI SEKTOR UNGGULAN***
5. ***MEWUJUDKAN MASYARAKAT KOTA SAMARINDA YANG BERKARAKTER, SEHAT, CERDAS SERTA BERDAYA SAING NASIONAL DAN INTERNASIONAL***
6. ***MEWUJUDKAN IKLIM KEHIDUPAN MASYARAKAT KOTA SAMARINDA YANG HARMONI, BERBUDAYA DAN RELIGIUS***

Penjelasan masing-masing dari arahan misi di atas diuraikan sebagai berikut:

* + 1. **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bebas Korupsi Ditunjang Aparatur Yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif** Pemerintahan yang baik merupakan kebutuhan dasar dalam mengungkit kesuksesan pembangunan di berbagai sektor. Pemerintah Kota Samarinda berupaya untuk menerapkan

14 prinsip pemerintahan yang baik sebagai berikut :

* + - 1. Wawasan ke Depan
      2. Keterbukaan dan Transparansi
      3. Partisipasi Masyarakat
      4. Tanggung Gugat
      5. Supremasi Hukum
      6. Demokrasi
      7. Profesionalisme dan Kompetensi
      8. Daya Tanggap
      9. Keefisienan dan Keefektifan
      10. Desentralisasi
      11. Kemitraan dengan Dunia Usaha Swasta dan Masyarakat
      12. Komitmen pada Pengurangan Kesenjangan
      13. Komitmen pada Lingkungan Hidup
      14. Komitmen Pasar yang Fair

Gambaran perilaku pemerintah terlihat dari perilaku aparaturnya sebagai penggerak roda pemerintahan. Oleh karena itu, dalam proses perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik di Kota Samarinda, harus dimulai terlebih dahulu dengan menyiapkan aparatur yang berintegritas, profesional dan inovatif kemudian diikuti dengan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan sehingga menjadi sebuah sistem dalam pelayanan prima. Dapat dikatakan bahwa pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik ditujukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan kepastian hukum dan akuntabilitas yang tinggi.

Tata kelola pemerintahan yang baik yang dicanangkan oleh pemerintah Kota Samarinda tidak hanya berhenti pada aparatur dan kelembagaan, namun lebih jauh lagi adalah menerapkan efektivitas dan efisiensi dalam pelayanan publik melalui pengembangan IPTEK. Kolaborasi antara kualitas aparatur, kelembagaan, dan teknologi yang tinggi inilah merupakan gambaran Smart Government yang dipersiapkan oleh pemerintah Kota Samarinda dalam mendukung Kota Metropolitan.

## Memantapkan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Kota Samarinda Yang Akuntabel Dalam Menunjang Pembiayaan Pembangunan

Dalam pasal 58 Undang Undang nomor 1 tahun 2004 disebutkan "dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, Presiden selaku Kepala Pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh. Dan pada ayat 2 disebutkan bahwa sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Setiap menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan

pemerintahan untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Kota Samarinda Yang Akuntabel Dalam Menunjang Pembiayaan Pembangunan dilakukan melalui beberapa upaya yakni:

1. Peningkatan dan menggali sumber pendapatan daerah berdasarkan azas proporsionalitas, adil dan merata;
2. Peningkatan peran swasta dalam pembiayaan pembangunan sebagai bagian dari deregulasi dalam pengembangan pelayanan publik ;
3. Pemanfaatan dana secara efisien dan produktif yang didasarkan pada pendekatan hasil/output dengan dilandasi azas manfaat ;
4. Peningkatan pengelolaan aset pemerintah kota untuk meningkatkan PAD dan peningkatan pelayanan publik ;
5. Pengelolaan keuangan secara transparan dalam meningkatkan akuntabilitas publik.

## Mewujudkan Ruang Kota Yang Layak Huni

Menurut Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, Ruang adalah wadah yang meliputi ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk lain hidup, melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya. Kemudian untuk mewujudkan Kota Samarinda yang Layak Huni diperlukan Perencanaan Tata Ruang Komprehensif berbasis Ekologis yang didefiniskan sebagai berikut: “Perencanaan yang mempertimbangkan kondisi keanekaragaman hayati, kapasitas atau daya dukung lingkungan serta kondisi sosial- ekonomi yang mempengaruhi kawasan. Kemudian di dalam prosesnya perencanaan infrastruktur lainnya seperti tata air, transportasi masal, pengelolaan limbah dan sampah, konservasi energi, dan lain-lain harus diintegrasikan. Serta melibatkan peran serta para pemegang kepentingan (stakeholders) dalam penentuan tata ruang tersebut.”

Dapat disimpulkan bahwa ruang kota yang layak huni yang disiapkan oleh pemerintah Kota Samarinda diarahkan kepada penyediaan gambaran fisik kota yang representatif sehingga memberikan keamanan dan kenyamanan bagi masyarakat yang menempatinya

## Memantapkan Sektor Jasa dan perdagangan Sebagai Sektor Unggulan

Ketimpangan pembangunan antar wilayah merupakan sesuatu yang sering terjadi dalam kegiatan ekonomi suatu daerah. Dampak langsung

dari ketimpangan antarwilayah adalah terjadinya kesenjangan tingkat kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, ketimpangan pembangunan antar wilayah harus menjadi salah satu pertimbangan dalam menyusun formulasi kebijakan pembangunan.Pembangunan yang dilakukan di suatu wilayah tidak selamanya dapat dinikmati secaramerata oleh seluruh lapisan masyarakat karena peningkatan pembangunan daerah tidak selalu disertai dengan peningkatan pendapatan penduduk secara merata.

Beberapa faktor yang menjadi sumber perbedaan pendapatan antara lain adalah kesempatan, pendidikan, dan berbagai modal lainnya. Salah satu alat ukur yang dapat digunakan untuk melihat kesenjangan pendapatan penduduk adalah rasio Gini dengan analisis semakin mendekati angka 1 nilai rasio, maka semakin tidak merata pendapatan penduduknya.Pengembangan dan pembangunan kawasan perdagangan dan jasa merupakan konsep dasar yang menjadi andalan Pemerintah Kota Samarinda.

Hal ini dilakukan untuk meningkatkan daya saing dan sumber daya yang dimiliki Kota Samarinda yang bertitik tolak pada sektor jasa dan perdagangan. Pengembangan dan pembangunan kawasan jasa dan perdagangan menjadi salah satu upaya untuk memperbaiki tingkat kesejahteraan hidup serta memperkecil ketimpangan kesejahteraan antar wilayah.

## Mewujudkan Masyarakat Kota Samarinda Yang Berkarakter, Sehat,Cerdas Serta Berdaya Saing Nasional Dan Internasional

Keberhasilan suatu bangsa atau daerah sangat erat kaitannya dengan keunggulan sumberdaya manusia. Melihat pengalaman di negara- negara yang telah maju termasuk di kawasan Asia memperlihatkan bahwa kualitas SDM yang dimiliki memungkinkan suatu bangsa atau daerah tersebut untuk mampu secara efisien menerapkan dan mengendalikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan produktivitas tinggi.Perkembangan teknologi saat ini menuntut adanya kesiapan masyarakat untuk menerima dan mengadaptasi perubahan secara global sehingga masyarakat Kota Samarinda harus mampu memanfaatkan kemajuan-kemajuan dari hasil implikasi langsung perkembangan teknologi.

Untuk itu, upaya mewujudkan masyarakat Kota Samarinda yang berkarakter, sehat, cerdas, serta berdaya saing nasional dan internasional menjadi misi yang tidak terpisahkan dari pembangunan daerah di tengah

kemajuan teknologi saat ini. Kebijakan untuk mewujudkannya berupa pengembangan pendidikan secara merata di Kota Samarinda baik pendidikan formal disekolah maupun pendidikan informal diluar sekolah. Namun, masyarakat yang sehat, cerdas, dan berdaya saing saja tidak cukup dalam pembangunan daerah, karena diperlukan juga masyarakat berakhlak mulia yang dapat membentuk identitas dan karakter manusia berkualitas.

Oleh karena itu, pendidikan agama penting untuk dipahami dan diterapkan dalam kehidupan sehari-hari agar terbentuk karakter masyarakat Kota Samarinda yang selaras dengan perwujudan pembangunan daerah. Dengan demikian rencana pembangunan sumber daya manusia Kota Samarinda bersifat komprehensif yang telah memertimbangkan baik aspek jasmani (sandang, pangan dan perumahan) maupun aspek rohani (pendidikan mental dan spiritual) sesuai dengan potensi sumberdaya yang dimiliki, lingkungan sosial maupun kultural daerah

## Mewujudkan Iklim Kehidupan Masyarakat Kota Samarinda Yang Harmoni,Berbudaya Dan Religius

Terciptanya kondisi masyarakat yang bermoral, berbudaya serta religius dan beretika sangat penting bagi terciptanya suasana kehidupan masyarakat yang penuh toleransi, tenggang rasa, dan harmonis. Disamping itu kesadaran akan budaya memberikan arah bagi perwujudan identitas daerah yang sesuai dengan nilai-nilai leluhur budaya daerah dan menciptakan iklim kondusif dan harmonis sehingga nilai-nilai kearifan lokal akan mampu merespon modernisasi secara positif dan produktif sejalan dengan nilai-nilai kebangsaan.

Pembangunan agama diarahkan untuk memantapkan fungsi dan peran agama sebagai landasan moral dan etika dalam pembangunan, membina akhlak mulia, memupuk etos kerja, menghargai prestasi, dan menjadi kekuatan pendorong guna mencapai kemajuan dalam pembangunan. Disamping itu, pembangunan agama diarahkan pula untuk meningkatkan kerukunan hidup umat beragama dengan meningkatkan rasa saling percaya dan harmonisasi antar kelompok masyarakat sehingga tercipta suasana kehidupan masyarakat yang penuh toleransi, tenggang rasa, dan harmonis.

### Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Adapun 9 Agenda Prioritas Kota Samarinda :

### Optimalisasi pengendalian banjir

Bencana banjir merupakan fenomena alam yang terjadi akibat intensitas curah hujan yang tinggi. Intensitas tinggi tersebut disebabkan oleh tidak tertampungnya limpasan air permukaan oleh jaringan pematusan suatu wilayah. Kondisi tersebut berdampak pada timbulnya genangan di wilayah tersebut yang dapat meresahkan masyarakat. Bencana banjir di Indonesia sendiri merupakan jenis bencana yang paling sering terjadi. Kota Samarinda merujuk dari RTRW tahun 2014-2034 termasuk memiliki kerentanan terhadap banjir. Hal tersebut dikarenakan kondisi kota Samarinda yang rentan, dimana topografinya cenderung landai. Selain itu, curah hujan di Kota Samarinda tergolong tinggi.

### Peningkatan derajat kesehatan masyarakat

Derajat kesehatan masyarakat dapat dilihat pada pengetahuan mereka tentang kesehatan yang berguna sebagai upaya pencegahan terhadap penyakit. Selain itu ketika sakit, maka sejauh mana mereka mendapat pengobatan secara cepat dan berkualitas. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat dimaksudkan untuk meningkatkan taraf hidup dalam rangka mencapai masyarakat yang sejahtera. Indikasi seseorang sejahtera antara lain memiliki tubuh yang sehat dan hidup dilingkungan yang sehat pula. Pemerintah kota samarinda berkomitmen mewujudkan Samarinda sebagai Kota Sehat dan Bebas Narkoba, oleh karena itu perlu upaya meningkatkan kesadaran masyarakat tentang kesehatan dan bahaya narkoba serta lebih mendekatkan masyarakat kepada akses pelayanan kesehatan agar tindakan medis dapat lebih mudah menjangkau masyarakat. Selain itu kualitas pelayanan kesehatan juga harus ditingkatkan seiring dengan peningkatan fasilitas kesehatan.

### Pengembangan bidang pendidikan untuk menghasilkan sdm yang profesional, berkarakter dan religius

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) oleh Pemerintah Kota Samarinda, baik melalui upaya pendidikan maupun latihan ditujukan untuk menghasilkan SDM yang Profesional karena memiliki kualitas dan etos kerja, Berkarakter karena berintegritas dan berdedikasi, serta Religius karena telah dibekali ilmu agama yang cukup dan sanggup mengamalkannya

dalam kehidupan sehari-hari. Pengembangan SDM yang profesional, berkarakter dan religius ini dilakukan dengan meningkatkan kualitas pendidikan formal dan non formal, baik negeri maupun swsta serta pendidikan lainnya yang memiliki kearifan lokal seperti Pesantren.

### Pengembangan dan peningkatan infrastruktur, fasilitas perkotaan dan utilitas penunjang sektor unggulan yang berdaya saing dan berwawasan lingkungan

Pembangunan infrastsuktur merupakan salah satu aspek penting dan vital untuk mempercepat proses pembangungan di daerah. Infrastruktur juga memegang peranan yang penting sebagai salah satu roda penggerak ekonomi di daerah. Ini mengingatkan gerak laju dan pertumbuhan ekonomi di daerah tidak dapat dipisahkan dari ketersediaan infrastruktur seperti transportasi, telekomunikasi, sanitasi, dan energi. Oleh karena itu pembangunan di sektor ini, menjadi fondasi dari pembangunan infrastruktur di daerah. Infrastruktur adalah suatu rangkaian yang terdiri atas beberapa bangunan fisik yang masing-masing saling mengkait dan saling ketergantungan satu sama lainnya. Misalnya jaringan jalan, dimana jalan adalah merupakan sarana yang salah satu fungsinya dapat dipengaruhi dan mempengaruhi beberapa sektor lainnya seperti : Pemukiman, perdagangan, kawasan industri, wilayah pusat pemerintahan dan lain sebagainya, sehingga setiap kali terjadi pembangunan Infrastruktur seyogyanya diperlukan koordinasi secara mendalam dan antisipatif antar institusi terkait agar kemanfaatannya dapat berfungsi secara maksimal dan berdayaguna tinggi serta nyaman bagi masyarakat pengguna.

### Pengentasan kemiskinan berbasis pemberdayaan ekonomi kerakyatan

Kemiskinan apabila dipandang dari sisi ekonomi muncul karena adanya ketidaksamaan pada kepemilikan sumber daya yang menimbulkan distribusi pendapatan yang timpang, perbedaan dalam kualitas sumber daya manusia dan perbedaan akses dalam modal serta rendahnya kesempatan kerja yang ada. Berbicara mengenai masalah ekonomi kerakyatan tidak akan pernah lepas dari pembicaraan tentang UMKM. Sebab UMKM berperan dalam pertumbuhan ekonomi, penyerapan tenaga kerja dan pendistribusian hasil-hasil pembangunan. Pemberdayaan dan pengembangan UMKM merupakan salah satu cara untuk

menanggulangi kemiskinan yang terjadi. Caranya adalah memberikan akses kepada penduduk miskin untuk dapat terlibat dalam berusaha dan aktif dalam kegiatan usaha yang produkif dan memasyarakatkan kewirausahaan terutama dikalangan keluarga miskin atau daerah tertinggal. Pengembangan UMKM melalui peningkatan usaha dan keterampilan pengelolaan usaha, akses lembaga keuangan dan sekaligus meningkatkan kepastian dan perlindungan usaha yang mandiri untuk siap tumbuh dan bersaing dengan pelaku ekonomi lainnya.

### Pencegahan dan penanggulangan bencana secara efektif

Dampak utama bencana seringkali menimbulkan korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak kerusakan non materi maupun psikologis. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana, memberikan amanat penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi dan rekonstruksi dengan tujuan untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi, dan menyeluruh dalam rangka memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman, risiko dan dampak bencana. Selanjutnya Tanggungjawab pemerintah daerah Kota Samarinda dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana

### Peningkatan kehidupan beragama, seni budaya, peran dan prestasi pemuda, pemasyarakatan olah raga serta pemberdayaan masyarakat dan perempuan

Pada prioritas pembangunan ini dimaksudkan mengupayakan terciptanya situasi dan kondisi yang kondusif dengan melibatkan secara optimal segenap lapisan masyarakat untuk berperan aktif pada organisasi kemasyarakatan atau lembaga sosial yang tumbuh dilingkungannya. Setiap masyarakat didorong agar dapat berperan sebagai subyek pembangunan, khususnya pada bidang-bidang keagamaan, seni budaya, keolahragaan, pengarusatamaan gender dalam rangka perlindungan perempuan dan anak, serta keluarga berencana. Jika setiap masyarakat dapat menjadi subyek dalam pergerakan roda pembangunan, maka pada tahap berikutnya diharapkan mereka akan menjelma sebagai agen perubahan kearah yang lebih baik dilingkungan masing-masing.

### Pemantapan keuangan daerah dan pembiayaan pembangunan di daerah

Dalam mewujudkan pemantapan keuangan daerah dan pembiayaan pembangunan, daerah dituntut bukan hanya kreatif dalam meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD) namun juga dituntut untuk melakukan pembenahan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien & akuntabel. Penyelenggaraan fungsi pemerintahan yang lebih luas oleh pemerintah daerah perlu didukung oleh sumber pembiayaan yang memadai. Disadari bahwa sumber-sumber penerimaan antar satu daerah dengan daerah lainnya sangat beragam. Ada beberapa daerah dengan sumber daya yang dimiliki mampu menyelenggarakan otonomi daerah, namun tidak tertutup kemungkinan ada beberapa daerah akan menghadapi kesulitan dalam menyelenggarakan tugas desentralisasi, mengingat keterbatasan sumber daya yang dimiliki. Pola anggaran yang tertuang dalam APBD memiliki dua komponen, yaitu sisi pendapatan dan sisi belanja.

### Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik

*Good governance* merupakan perwujudan pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa melalui pemanfaatan sumber daya social, budaya, politik, serta ekonomi dan diatur sesuai dengan kekuasaan yang dilaksanakan masyarakat. Pemerintahan yang bersih haruslah pemerintahan yang mampu melaksanakan program pelayanan kepada masyarakat secara efektif, efesien, transparan, jujur, dan bertanggung jawab yang tentunya dapat terwujud secara maksimal apabila unsur negara dan masyarakat madani (yang di dalamnya terdapat sector swasta) saling terkait. Syarat atau ketentuan agar pemerintahan bisa berjalan dengan baik yaitu : bisa bergerak secara sinergis, tidak saling berbenturan atau berlawanan dan mendapat dukungan dari rakyat, pembangunan dilaksanakan secara efektif dan efisien dalam hal biaya dan waktu.

### Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda periode 2014-2034, Kota Samarinda mempunyai tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan Kota Samarinda menjadi Kota Tepian yang berbasis perdagangan, jasa dan industri yang maju, berwawasan

lingkungan dan hijau, serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Adapun konsep Kota Tepian yang dimaksudkan adalah kata Tepian yang tidak hanya menjadi Semboyan Kota Samarinda yang merupakan akronim dari Teduh, Rapi, Aman dan Nyaman tetapi juga cerminan dari Kota Samarinda yang terletak di daerah tepi sungai, yaitu bagian yang berbatasan langsung dengan air. Daya tarik Kota Samarinda sebagai Ibukota Provinsi Kalimantan Timur mengakibatkan peningkatan jumlah penduduk yang terus meningkat setiap tahunnya. Oleh karena itu, sangat penting dalam pelaksanaan pemanfaatan ruang kedepan yang sesuai dengan RTRW Kota Samarinda.

Sebagian Kecamatan Samarinda Seberang, di Kelurahan Mesjid menjadi Pusat Pelayanan Kota ( PPK ). Kecamatan Samarinda Seberang Juga mejadi Sub Pusat Pelayanan Kota II yang berfungsi sebagai Pusat Pelayanan dan Kesehatan Skala Kecamatan. Sedangkan Pusat Lingkungan III berada di Wilayah Kelurahan Mesjid, Kelurahan Sungai Keledang, Kelurahan Baqa, Kelurahan Gunung Panjang, Kelurahan Tenun Samarinda, dan sebagian Kelurahan Mangkupalas Kecamatan Samarinda Seberang, rincian sebagai berikut ;

### Tabel 3.2 Potensi Pengembangan Wilayah berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah ( RTRW ) Kota Samarinda

|  |  |
| --- | --- |
| **Rencana Pengembangan Wilayah** | |
| **Arahan Rencana** | **Rencana Pengembangan** |
| a. Rencana Sistem Pusat Pelayanan Kota | 1. Pusat Pelayanan Kota (PPK) Sebagai pusat pelayanan perdagangan dan jasa skala   regional di sebagian Kecamatan Samarinda Seberang, di Kelurahan Mesjid.   1. Sub Pusat Pelayanan Kota (SPPK)   Sub PPK II berfungsi sebagai pusat pemerintahan pelayanan kesehatan skala kecamatan, pelayanan pendidikan.   1. Pusat Lingkungan III   Berada di Kelurahan Mesjid, Sungai Keledang, Baqa, Gunung Panjang , Tenun Samarinda , dan sebagian Kelurahan Mangkupalas. |
| b. Rencana Struktur Ruang Wilayah | a) Rencana Sistem Jaringan Prasarana Utama  Rencana sistem jaringan lalu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rencana Pengembangan Wilayah** | |
| **Arahan Rencana** | **Rencana Pengembangan** |
|  | lintas dan angkutan jalan, dan sistem jaringan perkereta apian.  b) Rencana Sistem Jaringan Prasarana lainnya  Sistem jaringan energi listrik, telekomunikasi, sumber daya air, infrastruktur perkotaan (sistem penyediaan air minum, pengelolaan sampah, pengelolaan air limbah, sistem jaringan drainase, sistem proteksi kebakaran, jalur evakuasi banjir, jalur evakuasi longsor, jalur evakuasi kebakaran. |

Terkait dengan KLHS, selama 5 (lima) tahun kedepan Kecamatan Samarinda Seberang tidak merencanakan pembangunan fisik skala besar, sehingga tidak memberikan dampak terhadap lingkungan. Namun apabila dalam perjalanan Renstra ini terdapat kegiatan pembangunan skala besar yang diperkirakan menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan perlu dilakukan kajian lingkungan (AMDAL) sesuai ketentuan yang berlaku.

### Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap proses perencanaan. Jika dinamika eksternal, khususnya selama 5 (lima) tahun yang akan datang, diidentifikasi dengan baik, maka pemerintahan daerah akan dapat mempertahankan/meningkatkan pelayanan pada masyarakat. Pemerintahan daerah yang tidak menyelaraskan diri secara sepadan atas isu strategisnya akan menghadapi potensi kegagalan dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawabnya atau gagal dalam melaksanakan pembangunan daerah. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar ,berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembangaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang.Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu trategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Dengan memperhatikan permasalahan yang ada di Kecamatan Samarinda berdasarkan skor, maka permasalahan yang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Belum optimalnya dalam pelaksanaan tindak lanjut dari hasil koordinasi pelaksanaan pembangunan dengan instansi lain.
2. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelengaraan Pemerintah Kecamatan.
3. Belum optimalnya pembinaan pelaksanaan pembangunan.
4. Belum optimalnya pembinaan kepada kelurahan.
5. Belum optimalnya pembinaan kehidupan kemasyarakatan.
6. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan prima.

### BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

* 1. **Tujuan dan Sasaran**
     1. **Tujuan**

Tujuan Kecamatan Samarinda Seberang sebagai penjabaran atau implementasi pernyataan Misi untuk memfokuskan arah program dan kegiatan yang dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun adalah sebagai berikut :

Tujuan : Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan , Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai berikut :

* + - 1. Idealistik artinya adalah suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat akan suatu dan keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik dan berhasil;
      2. Jangkuan ke depan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Kecamatan Samarinda Seberang;
      3. Abstrak, bahwa tujuan belum tergambar secara kuantatif, tetapi menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa yang akan datang;
      4. Konsisten, yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi;
      5. Mempertajam fokus pelaksanaan misi; dan
      6. Mewakili tujuan umum seluruh unit organisasi.

### Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan

dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Samarinda Seberang dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian integrasi dalam proses perencanaan strategik yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas.

Karakteristik dari sasaran paling tidak terdiri dari: S -- Specific

M -- Measurable A -- Acceptable R -- Result

T -- Timeliness

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, **sasaran Kecamatan Samarinda Seberang adalah sebagai berikut :**

1. Tujuan : Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan

Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat.

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di

Kecamatan dan Kelurahan

Sasaran

: Meningkatnya Kinerja Penyelengaraan tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan

### BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

* 1. **Strategi dan Kebijakan**
     1. **Strategi**

Dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan Kecamatan Samarinda Seberang ditetapkan strategi sebagai berikut :

* + - 1. Sasaran

Strategi

2. Sasaran

Strategi

: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan.

: a. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;

1. Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan;
2. Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif;

: Meningkatnya Kinerja Penyelengaraan tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.

1. Meningkatkan peran serta masyarakat

:

terhadap kelestarian lingkungan melalui program HBS dan program PHBS .

1. Meningkatkan kegiatan Monitoring K3 ( Keamanan, ketenteraman dan ketertiban )
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan

### Kebijakan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Kecamatan Samarinda Seberang memiliki Kebijakan yaitu:

### Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tujuan | Sasaran | Kebijakan |
| Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan | Mengoptimalkan Akses Pengaduan Masyarakat melalui kotak suara, media sosial, dan pengaduan langsung kepada Aparatur Kelurahan dan Kecamatan |
|  |  | Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan |
|  |  | Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif |
|  | Meningkatnya Kinerja Penyelengaraan tugas Pemerintahan Kecamatan dan  Kelurahan | Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap kelestarian lingkungan melalui program HBS dan program PHBS |
|  |  | Meningkatkan kegiatan Monitoring K3 (Keamanan, Ketenteraman dan Ketertiban) |
|  |  | Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan |

### BAB VI

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

* 1. **Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**
     1. **Program dan Kegiatan**

Dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka langkah selanjutnya adalah menetapkan cara pencapaiannya (bagaimana) dengan menetapkan program organisasi dan kegiatan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Program dan Kegiatan Kecamatan Samarinda Seberang :

* + - 1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang cakupan kegiatannya terdiri dari :
         1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
         2. Penyediaan Alat Tulis Kantor
         3. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
         4. Penyediaan Komponen Instalasi / Penerangan Bangunan Kantor
         5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
         6. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
         7. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran
         8. Penyediaan Makanan dan Minuman
      2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
         1. Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas
         2. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor
         3. Penyediaan Sarana Gedung Kantor
         4. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
         5. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor
      3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
         1. Pengadaaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
      4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
         1. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Penataan Pengelolaan Administrasi
      5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan cakupan kegiatannya terdiri dari:
         1. Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan ( Renstra, Remja, RKT, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP )
      6. Program Peningkatan mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat

yang cakupan kegiatannya terdiri dari:

* + - * 1. Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Seberang;
        2. Penunjang Kegiatan Kelurahan Sungai Keledang;
        3. Penunjang Kegiatan Kelurahan Baqa;
        4. Penunjang Kegiatan Kelurahan Mesjid;
        5. Penunjang Kegiatan Kelurahan Gunung Panjang;
        6. Penunjang Kegiatan Kelurahan Tenun Samarinda;
        7. Penunjang Kegiatan Kelurahan Mangkupalas;
        8. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Keledang;
        9. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Baqa;
        10. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mesjid;
        11. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Panjang;
        12. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tenun Samarinda;
        13. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mangkupalas;
        14. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Keledang;
        15. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Baqa;
        16. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mesjid;
        17. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunung Panjang;
        18. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tenun Samarinda;
        19. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mangkupalas.

6.1.2**. Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif**

**Tabel 6.1**

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | **Target** | | | | | | | | | |
| **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | |
| **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** |
| **1.** | **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran** | **Outcome: Kelancaran administrasi perkantoran** | **12 bulan** | **12 bulan** | **260.170.000** | **12 bulan** | **1.497.958.692** | **12 bulan** | **1.228.144.100** | **12 bulan** | **1.461.832.000** | **12 bulan** | **1.773.106.000** | **12 bulan** | **1.826.299.180** |
|  | 1) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Output: Tagihan rekening yang dibayarkan | Bukti pembayaran | 12 bulan | 32.400.000 | 12 bulan | 783.799.992 | 12 bulan | 183.799.900 | 23 | 195.000.000 | 23 | 210.000.000 | 23 | 216.300.000 |
|  | 2) Penyediaan alat tulis kantor | Output:  Jenis alat tulis kantor | Jenis | 12 bulan | 3.000.000 | 12 bulan | 6.375.000 | 12 bulan | 6.375.000 | 5 | 35.650.000 | 5 | 41.450.000 | 5 | 42.693.500 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | **Target** | | | | | | | | | |
| **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | |
| **target** | **Rp.** | **target** |  | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** |
|  | 3) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Output: Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan | Dokumen | 12 bulan | 5.240.000 | 12 bulan | 15.541.200 | 12 bulan | 15.541.200 | 4 | 66.832.000 | 4 | 76.500.000 | 4 | 78.795.000 |
|  | 4) Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan gedung | Output:  Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan | Jenis | 12 bulan | 2.000.000 | 12 bulan | 2.112.500 | 12 bulan | 2.112.500 | 2 | 21.000.000 | 2 | 25.000.000 | 2 | 25.750.000 |
|  | 5) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | Output:  Jenis komponen peralatan dan perlengkapan  Kantor yang disediakan | Jenis | 12 bulan | 0 | 12 bulan | 0 | 12 bulan | 0 | 2 | 48.350.000 | 2 | 55.156.000 | 2 | 56.810.680 |
|  | 6) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | Output: Tagihan rekening yang dibayarkan | Bukti pembayaran | 12 bulan | 0 | 12 bulan | 0 | 12 bulan | 315.500 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | | **Kondisi awal (2016)** | | | **Target** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2017** | | | | **2018** | | | | **2019** | | | | **2020** | | | | **2021** | | |
| **target** | | **Rp.** | **target** | | **Rp.** | | **target** | | **Rp.** | | **target** | | **Rp.** | | **target** | | **Rp.** | | **target** | | **Rp.** |
|  | 7) Rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah | Output: Persentase rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri | Persen | | 12 bulan | | 35.000.000 | 12 bulan | | 80.500.000 | | 12 bulan | | 80.000.000 | | 100 | | 195.000.000 | | 100 | | 215.000.000 | | 100 | | 221.450.000 |
|  | 8) Penyediaan jasa administrasi perkantoran | Outcome:  PTTB serta pengelola keuangan dan barang yang dibayarkan hororariumnya | Orang | | 14 bulan | | 182.530.000 | 14 bulan | | 609.630.000 | | 14 bulan | | 870.000.000 | | 42 | | 870.000.000 | | 42 | | 1.150.000.000 | | 42 | | 1.184.500.000 |
|  | 9) Penyediaan Makanan dan Minuman | Outcome: Peresentase Makanan dan Minuman yang disediakan | Persen | | 12 bulan | | - | 12 bulan | | 0 | | 12 bulan | | 10.000.000 | | 100 | | 10.000.000 | | 100 | | 10.000.000 | | 100 | | 10.300.000 |
|  | |  | | |  | |  |  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | | | |  |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | | | **Target** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2017** | | | **2018** | | | | **2019** | | | | **2020** | | | | **2021** | | | |
| **target** | | **Rp.** | | **target** | **Rp.** | | **target** | | **Rp.** | | **target** | | **Rp.** | | **target** | | **Rp.** | | **target** | | **Rp.** | |
| **2** | **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur** | **Outcome: Kelengkapan sarana dan prasarana aparatur** | **bulan** | **12 bulan** | | **68.062.000** | | **12 bulan** | **55.152.875** | | **12 bulan** | | **55.152.875** | | **12 bulan** | | **431.586.000** | | **12 bulan** | | **535.297.485** | | **12 bulan** | | **551.356.409** | |
|  | 1) Penyediaan sarana gedung kantor | Output:  Sarana bangunan tempat kerja yang disediakan | **bulan** | 12 bulan | | 0 | | 12 bulan | 0 | | 12 bulan | | 0 | | 12 bulan | | 110.000.000 | | 12 bulan | | 110.000.000 | | 12 bulan | | 113.300.000 | |
|  | 2) Pemeliharaan rutin/Berkala rumah dinas | Output: Persentase rumah dinas yang dipelihara | Persen | 12 bulan | | **0** | | 12 bulan | 0 | | 12 bulan | | 0 | | 100 | | 15.000.000 | | 100 | | 20.000.000 | | 100 | | 20.600.000 | |
|  | 3) Pemeliharaan rutin/Berkala gedung kantor | Output: Persentase gedung milik sendiri/sewa yang dipelihara | Persen | 12  bulan | | 12.000.000 | | 12 bulan | 8.745.000 | | 12 bulan | | 8.745.000 | | 100 | | 90.000.000 | | 100 | | 130.000.000 | | 100 | | 133.900.000 | |
|  | 4) Pemeliharaan rutin/Berkala kendaraan dinas | Output: Persentase kendaraan dinas/operasional yang dipelihara | Persen | 20  unit | | 50.812.000 | | 20  unit | 39.675.000 | | 20  unit | | 39.675.000 | | 100 | | 182.086.000 | | 100 | | 182.086.000 | | 100 | | 187.548.580 | |
|  | 5) Pemeliharaan rutin/Berkala perlengkapan peralatan kantor | Output: Persentase perlengkapan peralatan kantor yang dipelihara | Persen | 12 bulan | | 5.250.000 | | 12 bulan | 6.732.875 | | 12 bulan | | 7.320.300 | | 100 | | 34.500.000 | | 100 | | 34.500.000 | | 100 | | 35.535.000 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | **Target** | | | | | | | | | |
| **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | |
| **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** |
| **3.** | **Program Peningkatan Disiplin Aparatur** | **Outcome: Pelaksanaan disiplin**  **aparatur** | **Orang** | **100 oang** | **-** | **100 orang** | **0** | **100 orang** | **0** | **68 orang** | **40.000.000** | **68**  **orang** | **40.000.000** | **68 orang** | **41.200.000** |
|  | 1) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | Output : Aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta  kelengkapan nya | Orang | 100 orang | - | 100 orang | 0 | 100 orang | 0 | 68 orang | 40.000.000 | 68  orang | 40.000.000 | 68 orang | 40.000.000 |
| **4** | **Program Peningkatan Pengembangan**  **Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan**  **Keuangan** | **Outcome: Ketersediaan laporan kinerja dan keuangan** | **Doku men** | **8**  **doku men** | **0** | **8 doumen** | **0** | **8 dokumen** | **50.000.000** | **7 dokmen** | **150.000.000** | **7 dokumen** | **150.000.000** | **7 dokumen** | **154.500.000** |
|  | 1) Penyusunan Program evaluasi dan pelaporan | Output: Dokumen SAKIP (Renstra,Renja,RKT,Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP) | Doku men | 8 doku men | 0 | 8 dokumen | 0 | 8 dokumen | 50.000.000 | 7 dokumen | 150.000.000 | 7  dokumen | 150.000.000 | 7  Dokumen | 154.500.000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | **Target** | | | | | | | | | |
| **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | |
| **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** |
| **5** | **Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur** | **Outcome: Terselenggaranya kapasitas peningkatan Sumber Data Aparatur** | **Orang** | **14 orang** | **0** | **14 orang** | **0** | **14 orang** | **0** | **10 orang** | **165.000.000** | **10 orang** | **165.000.000** | **10 orang** | **169.950.000** |
|  | 1) Pengiriman/ pendelegasian Aparatur untuk mengikuti  bimtek/diklat | Output:  Aparatur yang diikutsertakan bimtek/pelatihan | Orang | 14 orang | 0 | 14 orang | 0 | 14 orang | 0 | 10 orang | 165.000.000 | 10 orang | 165.000.000 | 10 orang | 169.950.000 |
| **6** | **Program mengintensifkan penanganan pengaduan**  **masyarakat** | **Outcome: Indeks Kepuasan Masyarakat di**  **kecamatan** | **Persen** | **100** | **917.372.900** | **100** | **935.372.900** | **100** | **1.028.372.900** | **100** | **1.259.008.340** | **100** | **1.384.909.174** | **100** | **1.426.456.449** |
|  | 1) Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Seberang | Outcome: Persentase Terselenggaran ya kegiatan pelayanan umum yang berkualitas | Persen | 100 | 917.372.900 | 100 | 935.372.900 | 100 | 1.028.372.900 | 100 | 1.259.008.340 | 100 | 1.384.909.174 | 100 | 1.426.456.449 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | **Target** | | | | | | | | | |
| **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | |
| **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** |
|  |  | Output: Persentase Terpenuhinya kegiatan kantor bidang kesekretariatan | Persen | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
|  |  | Output: Persentase Terselenggaran ya kegiatan koordinasi ekonomi pembangunan di masyarakat | Persen | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
|  |  | Output: Persentase Terpenuhinya kegiatan peningkatan kebersihan dan lingkungan hidup di masyarakat | Persen | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
|  |  | Output: Persentase Terselenggaran ya Kegiatan Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban | Persen | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | **Target** | | | | | | | | | | |
| **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | | |
| **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** |
|  |  | Output : Persentase Terpenuhinya kegiatan pembangunan lingkungan sosial & kemasyarakatan kecamatan Samarinda Seberang | Persen | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
|  |  | Output : Persentase Terselenggaran ya kegiatan pembinaan terhadap pemberdayaan masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan rakyat | Persen | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | **Target** | | | | | | | | | |
| **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | |
| **Target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** |
|  | 2) Penunjang Kegiatan Kelurahan Sungai Keledang | Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Sungai Keledang | Persen | 100 | 496.794.000 | 100 | 417.594.000 | 100 | 417.594.000 | 100 | 661.232.814 | 100 | 727.356.095 | 100 | 749.176.978 |
|  | 3) Penunjang Kegiatan Kelurahan Baqa | Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Baqa | Persen | 100 | 397.110.000 | 100 | 364.310.000 | 100 | 364.310.000 | 100 | 528.553.410 | 100 | 581.408.751 | 100 | 598.851.014 |
|  | 4) Pennjang kegiatan Kelurahan Mesjid | Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan  Kelurahan Mesjid | Persen | 100 | 391.534.000 | 100 | 341.134.000 | 100 | 341.134.000 | 100 | 521.131.754 | 100 | 573.244.929 | 100 | 590.442.277 |
|  | 5) Penunjang Kegiatan Kelurahan Gunung Panjang | Outout : Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Gunung Panjang | Persen | 100 | 299.291.000 | 100 | 284.891.000 | 100 | 359.891.000 | 100 | 398.356.321 | 100 | 438.191.953 | 100 | 451.337.712 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **No.** | **Bidang Urusan/Program**  **/Kegiatan** | **Indikator Kinerja (*Outcome*)/ Kegiatan (Output)** | **Satuan** | **Kondisi awal (2016)** | | **Target** | | | | | | | | | |
| **2017** | | **2018** | | **2019** | | **2020** | | **2021** | |
| **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** | **target** | **Rp.** |
|  | 6) Penunjang Kegiatan Kelurahan Tenun Samarinda | Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Tenun Samarinda | Persen | 100 | 325.351.000 | 100 | 444.151.000 | 100 | 369.151.000 | 100 | 433.042.181 | 100 | 476.346.399 | 100 | 490.636.791 |
|  | 7) Penunjang Kegiatan Kelurahan Mangkupalas | Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan  Mangkupalas | Persen | 100 | 476.131.000 | 100 | 355.531.000 | 100 | 355.531.000 | 100 | 376.131.003 | 100 | 376.131.004 | 100 | 387.414.934 |
|  | 8) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Keledang | Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Sungai Keledang yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 |
|  | 9) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Baqa | Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Baqa yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 |
|  | 10) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mesjid | Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Mesjid yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 |
|  | 11) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Panjang | Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Gunung Panjang yang berdampak langsung pada  meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 |
|  | 12) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tenun Samarinda | Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Tenun Samarinda yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | - | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 |
|  | 13) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mangkupalas | Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Mangkupalas yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 | 4 | 1.500.000.000 |
|  | 14) Pemberdayaan Masyarakat  di Kelurahan Sungai Keledang | Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Sungai Keledang yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | - | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 |
|  | 15) Pemberdayaan Masyarakat  di Kelurahan Baqa | Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Baqa yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 |
|  | 16) Pemberdayaan Masyarakat  di Kelurahan Mesjid | Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Mesjid yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 |
|  | 17) Pemberdayaan Masyarakat  di Kelurahan Gunung Panjang | Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Gunung Panjang yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat  dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 |
|  | 18) Pemberdayaan Masyarakat  di Kelurahan Tenun Samarinda | Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Tenun Samarinda yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 |
|  | 19) Pemberdayaan Masyarakat  di Kelurahan Mangkupalas | Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Mangkupalas yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik | Jenis Kegiatan | - | - | - | - | - | - | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 | 4 | 1.000.000.000 |

**BAB VII**

**INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SAMARINDAN SEBERANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Indikator kinerja Kecamatan Samarinda Seberang dapat dilihat ditabel pada halaman

berikut :

**Tabel 7.1 Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Seberang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Bidang / Urusan Program | Indikator Kinerja ( Outcome ) | Satuan | Target | | | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1. | Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat | Indeks Kepuasan Masyarakat di kecamatan | Persen | 85 | 87 | 90 | 95 | 100 |
| Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti | Persen | 90 | 90 | 95 | 95 | 100 |
| Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu | Persen | 90 | 90 | 93 | 95 | 100 |
| Ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan  publik yang representatif | Unit | 12 | 13 | 13 | 14 | 14 |
| Persentase Kelurahan yang Menerapkan Program  HBS dan Program PHBS | Persen | 90 | 90 | 90 | 100 | 100 |
| Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban,  dan Kebersihan) | Persen | 90 | 90 | 95 | 95 | 100 |
| Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan  Pembangunan Kecamatan | Persen | 90 | 95 | 95 | 95 | 100 |
| 2. | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Persentase Pelayanan  Administrasi Perkantoran | Persen | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 |
| 3. | Program Peningkatan Sarana dan  Prasarana Aparatur | Persentase Sarana dan  Prasarana Aparatur | Persen | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 |
| 4. | Program Peningkatan Disiplin  Aparatur | Persentase Aparatur yang  Memperoleh Pakaian Dinas  Berserta kelengkapannya | Persen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5. | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Persentase Aparatur yang  Diikutsertakan Bimtek/  Pelatihan | Persen | 14 | 14 | 100 | 100 | 100 |
| 6. | Program peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja & Keuangan | Nilai Evaluasi AKIP | Nilai | 8 | 8 | 7 | 7 | 7 |

### BAB VII

**P E N U T U P**

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016-2021 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh aparatur dalam rangka pencapaian tujuan.

Dengan memperhatikan garis umum kebijakan, Kecamatan Samarinda Seberang menetapkan Visi dengan memperhatikan RPJM Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, dilanjutkan dengan merumuskan Visi dan menetapkan Tujuan serta Sasaran sehingga akhirnya terbentuk Rencana Strategis ( Renstra ) yang meliputi Kebijakan, Program dan Kegiatan .

Akhirnya Perubahan Renstra Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021 ini diharapkan akan mampu menjadi arah dan tujuan untuk terwujudnya aparatur professional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi berwawasan lingkungan.

PERUBAHAN RENSTRA KEC.SAMARINDA SEBERANG TAHUN 2016-2021 66