2025

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Kecamatan
Samarinda Seberang

0541-260459

https://kec-samarinda- seberang.samarindakota.go.id

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG
Jalan Bung Tomo RT. 01 No. 145 Telp (0541)260459 Kode Pos 75132
Website : https://kec.samarinda-seberang.samarindakota.go.id - e-mail pemerintahseberang07@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
CAMAT SAMARINDA SEBERANG
Nomor : 700.1.1.4 / 703 / 400.09

TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG
TAHUN 2025

C A M A T S A M A R I N D A S E B E R A N G

Menimbang :

a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER / 9 / M . PAN / 5 / 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah, Menetapkan Indikator Kinerja Utama;

b. Bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

c. Bahwa sebagai tindak lanjut dari Surat Edaran Walikota Samarinda Nomor 050/1345/300.01 tanggal 4 Oktober 2021 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU PD) di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2021-2026;

d. Berdasarkan pertimbangan pada huruf a,b dan c tersebut, perlu menetapkan Keputusan Camat perihal Indikator Kinerja Utama Kantor Kecamatan Samarinda Seberang.

Mengingat :

a. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421)

b. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
c. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
d. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaen / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
e. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83);
f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
g. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
h. Permendagri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Permendagri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
j. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
k. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

l. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021;

m. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;

n. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Kantor Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda Tahun 2025

Kedua : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan ukuran kinerja yang dikerjakan oleh Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, Rencana Kerja dan Anggaran, Penetapan Kinerja dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja (LAKIP) serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Startegis di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda

Ketiga : Indikator Kinerja Utama sebagaiman tercantum dalam diktum 1 disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Strategis Pemerintah Kota Samarinda.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 25 Juni 2025
Camat Samarinda Seberang

Aditya Koesprayogi, S.STP
Pembina (IVa)
NIP. 198607232004121003

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2025 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/09/M.PAN/5/2007, tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, dokumen ini di susun dengan maksud untuk memberikan informasi kinerja yang diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik serta di perolehnya ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategi organisasi guna perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Dokumen ini juga disusun sebagai penjabaran lebih lanjut terkait Surat Keputusan Wali Kota Samarinda Nomor : 051/368/HK-KS/VIII/2023 Tentang Perubahan Atas Keputusan Wali Kota Samarinda Nomor 051/425/HK-KS/VII/2022 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kota samarinda Tahun 2021-2026.

Sesuai dengan fungsinya, maka Indikator Kinerja Utama (IKU) yang termuat dalam dokumen ini memiliki sifat spesifik, dapat dicapai, relevan, menggambarkan sesuatu yang diukur serta dapat dikuantifikasi dan diukur. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda ini disusun menggunakan indikator keluaran (output) berdasarkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Dalam penyusunan dokumen ini mungkin masih terdapat kekurangan atau keterbatasan, untuk itu saran dan masukan dari berbagai pihak yang berkompeten dan berwenang sangat kami harapkan.

Akhir Kata, Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Dokumen ini. Semoga Dokumen ini bermanfaat sebagai bahan evaluasi dan perbaikan ke depan.

Samarinda, 25 Juni 2025
Camat Samarinda Seberang

Aditya Koesprayogi, S.STP
Pembina (IV/a)
NIP. 19860723 200412 1 003

DAFTAR ISI

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

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

BAB I PENDAHULUAN **1**

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Maksud dan Tujuan 2

1.3 Landasan Hukum 2

BAB II PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA **4**

2.1 Definisi Indikator Kinerja Utama (IKU) 4

2.2 Syarat Kriteria Indikator Kinerja 5

2.3 Jenis-jenis Indikator Kinerja 5

BAB III GAMBARAN UMUM **7**

3.1 Visi 7

3.2 Misi 8

3.3 Tujuan Pokok dan fungsi 9

3.4 Tujuan dan Sasaran 19

3.5 Penetapan Indikator Kinerja Utama 20

BAB IV PENUTUP **22**

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan yang dilaksanakan melalui pelaksanaan program dan kegiatan diharapkan semaksimal mungkin dapat meningkatkan taraf kesejahteraan masyarakat. Untuk mewujudkan hal tersebut lembaga pemerintah harus mampu menerapkan sistem yang kondusif bagi berlangsungnya pembangunan sejak dari perencanaan hingga proses evaluasi. Prinsip *Good Governance* atau kepemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang mutlak dalam penyelenggaraan kepemerintahan dengan bercirikan profesional, transparan, akuntabel, bebas korupsi dengan tetap menjungjung supremasi hukum.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja pemerintah, maka diperlukan suatu pengukuran kinerja untuk menunjukkan apakah sasaran atau kegiatan telah berhasil dicapai, yang kemudian dituangkan dalam Indikator Kinerja. Agar sasaran kegiatan dan program berjalan efektif, efisiensi dan optimal maka ditetapkan suatu pengukuran Indikator Kinerja strategis yang menjadi prioritas di setiap Organisasi Perangkat Daerah sebagai suatu bentuk penajaman sasaran sehingga diharapkan tujuan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat tercapai sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam RPJMD, RENSTRA maupun RENJA yang telah ditetapkan.

Untuk meningkatkan ketepatan dalam melaporkan pencapaian tujuan dan sebagai ikhtisar hasil pelaksanaan program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi Organisasi Perangkat daerah perlu menetapkan suatu ukuran keberhasilan berupa Indikator Kinerja Utama (IKU). Melalui Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang pedoman umum Penerapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah. Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja Utama melibatkan pemangku kepentingan dilingkungan lembaga/instansi pemerintah yang bersangkutan, maka Pimpinan Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama.

Kecamatan Samarinda Seberang dalam menetapkan Indikator Kinerja Utama(IKU) dengan harapan dapat memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja secara baik, disamping juga sebagai dokumen tolak ukur kerja utama serta menunjukan target yang harus dicapai berdasarkan tolak ukur kinerja yang telah ditetapkan.

1.2 Maksud dan Tujuan

Bahwa dalam rangka melaksanakan reformasi birokrasi di seluruh Kemeterian/Lembaga/Pemerintah Daerah pada umumnya dan di Pemerintah Kecamatan Samarinda Seberang khususnya maka dipandang perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan maksud dapat memperoleh gambaran atau sebagai alat ukur mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi Pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan, sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan. Sedangkan tujuan ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) ini adalah :

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

1.3 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan IKU Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 09 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tantang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabiltas Kinerja Instansi Pemerintah:
8. Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas laporan kinerja Instansi Pemerintah;
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 1 Tahun 2023, tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026;
11. Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2021, tanggal 28 September 2 021 Tentang Peraturan Walikota Tentang Penetapan Renstra Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026
12. Keputusan Wali Kota Samarinda Nomor 130-05/151/HK-KS/III/2023 tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026;
13. Keputusan Wali Kota Samarinda Nomor 051/425/HK-KS/VII/2022 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2021-2026.

BAB II

PENGERTIAN INDIKATOR KINERJA

2.1 Definisi Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Eselon II/SKPD/Unit kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah Indikator Keluaran *(output)* untukmendukung pencapaian sasaran strategis.

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah, maka setiap Pemerintah Daerah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Kinerja Utama dari Pemerintah Daerah adalah hal utama apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Daerah, atau untuk mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang menjadi *core areal busines* dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan utama Pemerintah Daerah.

Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah, sehingga IKU (*Key Performance Indicator*) adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Daerah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari Pemerintah Daerah.

Dengan ditetapkan indikator kinerja utama, Pemerintah Daerah dapat menggunakannya untuk beberapa dokumen, antara lain :

1. Perencanaan Daerah
2. Perencanaan Tahunan
3. Perencanaan Anggaran
4. Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja
5. Pengukuran Kinerja
6. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja
7. Evaluasi kinerja Pemerintah Daerah
8. Pemantauan dan Pengendalian Kinerja Pelaksanaan Program dan Kegiatan

2.2 Syarat Kriteria Indikator Kinerja Utama

Penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik dan kriteria Indikator Kinerja yang memadai untuk pengukuran kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yaitu :

1. **Spesifik**

   Indikator Kinerja harus spesifik mengacu pada apa yang akan diukur, sehingga mempunyai persepsi yang sama

2. **Measurable**

   Indikator Kinerja harus dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif

3. **Achievable**

   Indikator Kinerja yang ditatapkan harus dapat dikumpulkan datanya oleh organisasi

4. **Relevant**

   Indikator Kinerja harus merupakan alat ukur yang menggambarkan sedekat mungkin (keberhasilan/kegagalan) yang akan diukur

5. **Timelines**

   Indikator Kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai untuk kurun waktu tertentu. Sedapat mungkin Indikator Kinerja juga fleksibel apabila dikemudian hari terjadi perubahan.

Dalam penetapkan dan pemilihan Indikator Kinerja Utama hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabiltas Kinerja
4. Kebutuhan statistik pemerintah
5. Perkembangan issue dan ilmu pengetahuan

2.3 Jenis-Jenis Indikator Kinerja Utama

Jenis-Jenis Indikator Kinerja yaitu :

1. Indikator Input :

   Gambaran mengenai sumber daya yang di gunakan untuk menghasilkan output dan outcame (kuantitas, kualitas dan kehematan).

2. Indikator Process :

   Gambaran mengenai langkah-langkah yang dilaksanakann dalam mengahslikan barang dan jasa (frekuensi proses, ketaatan terhadap jadwal dan ketaatan terhadap ketentuan/standar).

3. Indikator Output :

   Gambaran mengenai output dalam bentuk barang dan jasa yang dihasilkan dari suatu kegiatan (kuantitas, kualitas dan efisiensi).

4. Indikator Outcame :

   Gambaran mengenai hasil actual atau yang diharapkan dari barang atau jasa yang di hasilkan (Peningkatan kuantitas, perbaikan proses, peningkatan efisiensi, peningkatan kualitas, perubahan perilaku, peningkatan efektifitas dan peningkatan pendapatan).

5. Indikator Dampak :

   Gambaran mengenai akibat langsung atau tidak langsung dari tercapainya tujuan. Indikator Dampak adalah indicator outcame pada tingkat yang lebih tinggi hingga ultimate.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Visi

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah. Visi merupakan cara pandang jauh ke depan tentang kemana dan bagaimana suatu pemerintahan harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapateksis, antisipatif, inovatif serta produktif.

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan pembangunan merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu pemerintahan. Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan.

Visi Kota Samarinda telah dirumuskan dalam RENSTRA Perubahan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026 adalah

"TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN"

Makna dari Visi tersebut adalah Kota pusat peradaban yang menciptakan tatanan politik, ekonomi, dan masyarakat yang harmonis, dan toleran menuju masyarakat madani. MADANI sebagai akronim dari kata Maju, Berbudaya dan Harmoni dapat di uraikan sebagai berikut :

1. Sebuah kota Maju yang ekonomi daerah mandiri ditandai dengan berkembangnya sektor ekonomi rakyat yang produktif dan kreatif didukung infrastruktur modern, dengan tata ruang yang aman dan nyaman.
2. Samarinda sebagai kota Sungai (*The Spirit of River City*) yang berbudaya, ditandai dengan warga sipil dan aparat yang sehat, cerdas dan religious yang menjunjung tinggi etika, moralitas dan kejujuran dalam semangat persatuan dan kegotongroyongan yang tinggi.
3. Kota yang selalu menjaga hubungan harmoni antar warga dan warga dengan lingkungan dalam suatu sistem kemasyarakatan dan lingkungan kota yang asri dan lestari.

3.2 Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya - upaya yang akan ditempuh pemerintah daerah untuk mewujudkan visi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh organisasi (instansi pemerintah) sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai. Pernyataan misi membawa organisasi pada suatu fokus. Misi menjelaskanmengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya dan bagaimana melakukannya. Misi dan Visi akan mendorong alokasi sumber daya di seluruh organisasi, sehingga kedua ungkapan tersebut harus selaras dengan tugas, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Pernyataan misi yang jelas akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan organisasi pemerintah.

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut maka misi yang harus dilaksanakan oleh kecamatan adalah Misi Ke- 3 dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan yaitu :

"MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL, TRANSPARAN, AKUNTABEL DAN BEBAS KORUPSI"

Dengan pernyataan misi yang ditetapkan ini, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Kecamatan Samarinda Seberang dan mengetahui alasan keberadaan dan perannya lebih dalam.

Makna dari Misi tersebut adalah :

1. Profesional, meningkatkan kemampuan penyelenggara pemerintahan agar mampu memberikan pelayanan dengan ramah, mudah, cepat dan tepat waktu dengan menerapkan etika pelayanan publik.
2. Transparan, bersifat terbuka, melalui penyediaan informasi yang mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secra memadai serta mudah dimengerti.
3. Akuntabel, dapat dipertanggung jawabkan secara terbuka, baik kepada publik maupun kepada atasan atau pimpinan unit pelayanan instansi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Bebas Korupsi, tidak menyalahkan gunakan wewenang atau kepercayaan yang diamanahkan untuk kepentingan pribadi dan tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun.

3.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda. Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

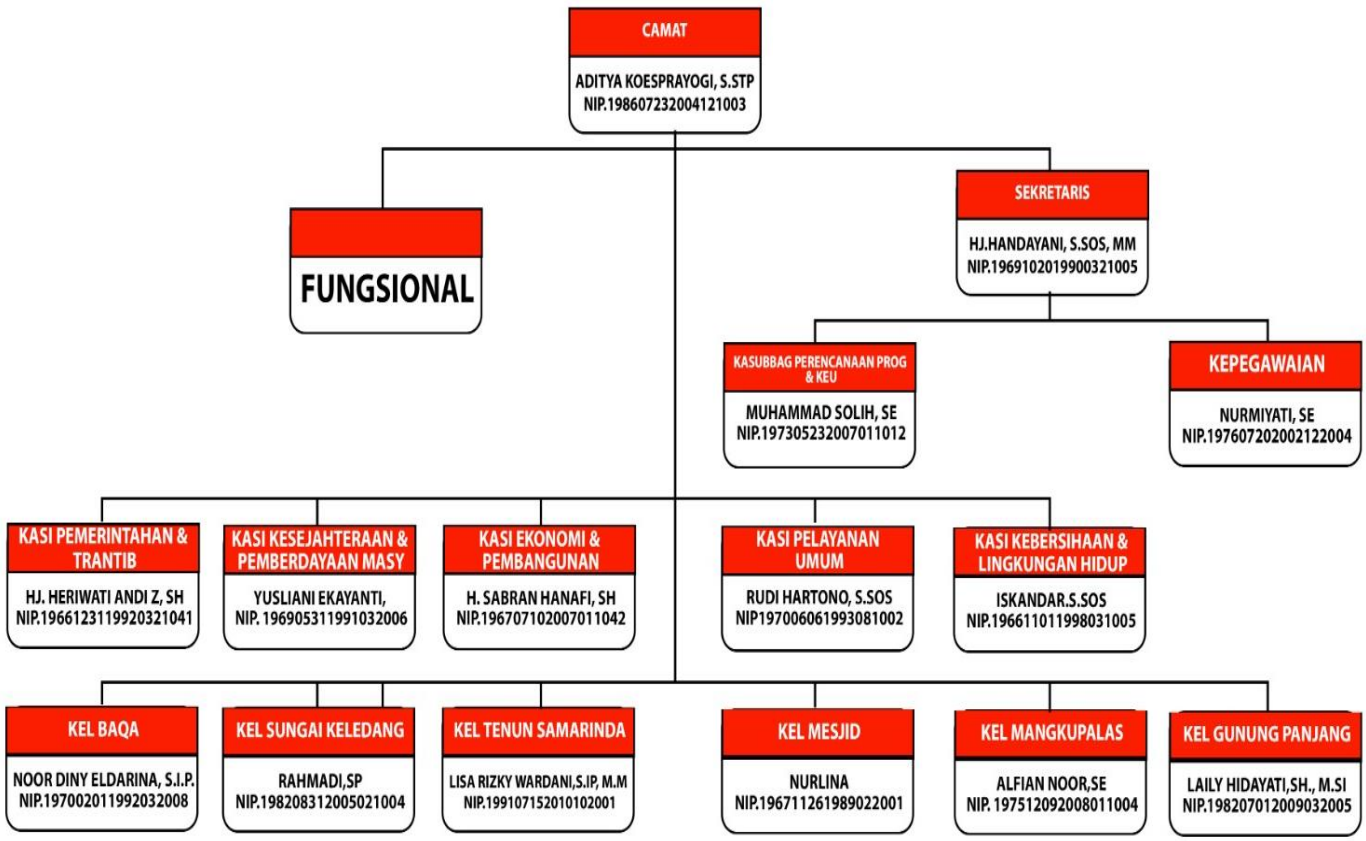
a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Kecamatan;
g. Membina dan mengawas penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Kecamatan;
i. Melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Kecamatan Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretariat Kecamatan, membawahkan:
    a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    b. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
3. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
4. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat;
5. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

7. Seksi Pelayanan Umum;
8. Kelurahan, Membawahkan :
    a. Sekretariat Kelurahan;
    b. Seksi pemerintahan, Ketenteraman dan ketertiban;
    c. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
    d. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun gambaran tentang Bagan Struktur Jabatan Kecamatan Samarinda Seberang adalah sebagai berikut :



Berikut fungsi dari susunan organisasi berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 13 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda :

1. **Camat Mempunyai Fungsi**:
   a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan dilingkup Kecamatan, sekaligus melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
   b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang-undangan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan Kepolisian Negara;
   c. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;
   d. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal agar bersinergis;
   e. Membina penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
   f. Melaksanakan pelayanan masyarakat baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan dalam upaya percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal;
   g. Melaporkan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Kepala Daerah melalui Sekda secara berjenjang.

2. **Sekretariat Mempunyai Fungsi** :
   a. Merencanakan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
   b. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
   c. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
   d. Melaksanakan dan kearsipan; pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan
   e. Mengelola urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;

f. Melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
g. Mengelola anggaran kecamatan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
h. Melaksanakan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
i. Melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
j. Mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan;
k. Memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
l. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kesekretariatan/ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
m. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi;
n. Mengevaluasikan dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
o. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
p. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat Kecamatan Dibagi menjadi:

1. Subbag Perencanaan Program dan Keuangan Mempunyai Fungsi :

a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
b. Mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
c. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
d. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
e. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi seksi kecamatan;
f. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi;
g. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di Kecamatan;

h. Melaksanakan pengamanan & kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup Kecamatan;
i. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
j. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
k. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran Kecamatan;
l. Mengoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen dan Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;
m. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
n. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan;
o. Menyiapkan Surat Perintah Membayar;
p. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
q. Menyusun neraca kecamatan;
r. Mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan;
s. Menyusun laporan keuangan kecamatan;
t. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
u. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
v. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Subbag Umum dan Kepegawaian Mempunyai Fungsi :

a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
c. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
d. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;

i. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
j. Menyeleggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
k. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
l. Menyiapkan dan memroses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
m. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
n. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu;
o. Menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
p. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
q. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;
r. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
t. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan..

3. Seksi-Seksi Di Kecamatan

a. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban Mempunyai Fungsi :

a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban di wilayah Kecamatan;
d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
f. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban;

g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
h. Melaksanakan pencatatan monografi kecamatan;
i. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
j. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan;
k. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) kecamatan;
l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
m. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat Mempunyai Fungsi :

a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
c. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
d. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
f. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
g. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Kemasyarakatan (PKK, LPM, PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan;

h. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
i. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
j. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Seksi Ekonomi dan Pembangunan Mempunyai Fungsi :

a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya,
c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan;
d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
g. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
h. Melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
i. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
j. Menyusun profil kecamatan;
k. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang);

l. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; m.melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Seksi Pelayanan Umum Mempunyai Fungsi:

a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pelayanan umum;
d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
e. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan;
g. Melaksanaan 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;
h. Melaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
j. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup Mempunyai Fungsi :

a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya,
c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
f. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup;
g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan;
h. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan;
i. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya;
j. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di Kecamatan;
k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. Kelurahan Mempunyai Fungsi

a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
c. Melaksanakan pelayanan masyarakat;
d. Melaksanakan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum;
e. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.4 Tujuan dan sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang lebih spesifik dan terukur akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif, tujuan organisasi menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi. Tujuan organisasi mempertajam fokus pelaksanaan misi lembaga, meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktivitas lembaga dalam melaksanakan misinya.

Dengan mengacu pada visi dan misi Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda serta didasarkan pada isu-isu strategis dalam RENSTRA Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda Tahun 2021-2026 ditetapkan tujuan yang menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai Pemerintah Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda yaitu :

1. **Terciptanya Pelayanan Yang Akuntabel**
2. **Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda. Dalam rumusan yang lebih spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Sasaran yang akan dicapai Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda yaitu :

1. **Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah**
2. **Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di kelurahan**

Dalam rangka memberikan kepastian operasional dan keterkaitan terhadap peran visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dilihat dari tabel 3.1. Berikut :

Tabel 3.1

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kecamatan Samarinda Seberang

VISI : Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban			
MISI : Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi dengan Memberi Ruang Bagi Partisipasi Masyarakat			
Tujuan		**Sasaran**	**Indikator**
1.	Terciptanya Pelayanan yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat
			Persentase Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui
2.	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat

Sasaran strategis dan indikator Kinerja Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam tabel 3.2. Berikut:

Tabel 3.2
Tabel Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja
Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	86.30
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	Persen	84%

3.5 Penetapan Indikator Kinerja Utama

Setiap lembaga atau Instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Organisasi Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Samarinda Seberang

Tabel 3.3.
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2025

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN
				ALASAN	FORMULASI	SUMBER DATA	
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai (86.30)	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Meneteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat terdapat 9 unsur pelayanan yang dikaji yaitu : 1. Persyaratan Pelayanan 2. Prosedur Pelayanan 3. Waktu Pelayanan 4. Biaya/Tarif Pelayanan 5. Produk Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksanaan Pelayanan 7. Perilaku Pelaksana Pelayanan 8. Penanganan, Pengaduan, saran dan masukan 9. Kualitas Sarana dan Prasarana
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Yang Disetujui	Persentase (84%)	Perwali Nomor 46 Tahun 2021 Tentang Perubahan tas Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Jumlah Usulan Kelurahan yang melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat dibagi Jumlah Usulan Kelurahan yang Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan di kali 100	Kecamatan	Jumlah Usulan diambil dari Dokumen Usulan Musrenbang Kelurahan yang direkap oleh Kecamatan

Samarinda, 25 Juni 2025
Camat Samarinda Seberang

ADITYA KOESPRAYOGI, S.STP
Pembina IV/a
NIP. 19860723 201403 1 003

BAB IV

PENUTUP

Setiap Perangkat Daerah harus dapat menetapkan rumusan kinerja yang ingin dicapainya. Kinerja yang telah direncanakan tersebut harus bersifat terukur pencapaiannya. Untuk itu setiap Perangkat Daerah juga harus menetapkan indikator kinerja tertentu untuk mengukur pencapaian kinerjanya. Yang jauh lebih penting, indikator kinerja merupakan alat ukur untuk menilai keberhasilan suatu program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap Perangkat Daerah. Jadi informasi kinerja ini mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam proses perencanaan dan penganggaran. Rumusan indikator kinerja beserta targetnya selanjutnya juga harus dinyatakan di dalam dokumen perencanaan termasuk Renja-PD dan RKA-PD.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2007, tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan IKU dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra masing-masing unit kerja.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah tersusun dalam RPJMD dan Renstra Kecamatan Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda. Indikator Kinerja Utama juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik di masa akan datang.

Samarinda, 25 Juni 2025
Camat Samarinda Seberang

Aditya Koesprayogi, S.STP
Pembina (IV/a)
NIP. 19860723 200412 1 003

KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

Jl. Bung Tomo No. 146 RT. 1 Kelurahan Baqa,
Kecamatan Samarinda Seberang