

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN SAMARINDA ILIR

PERIODE 2016 S/D 2021

Dokumen yang dibuat untuk perencanaan selama **5 (lima) tahun**

Sesuai dengan Sistematika yang diatur dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Dokumen yang dibuat dengan berpedoman kepada Dokumen **RPJMD** Kota Samarinda 2016-2021

Dokumen yang dibuat sebagai acuan untuk pembuatan Dokumen **RENJA**

Memuat Gambaran Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021

Memuat Permasalahan dan Isu-Isu Strategis di Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021

Memuat Tujuan dan Sasaran Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021

Memuat Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021

Memuat Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116

No. Telepon : (0541) 72724262

Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id



KATA PENGANTAR



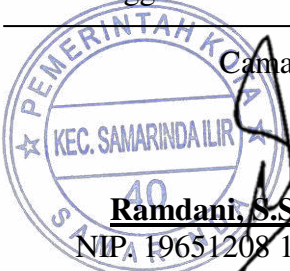
Puji dan syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah S.W.T., karena berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021.

RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 ini, secara garis besar membahas tentang rencana strategis Kecamatan Samarinda Ilir selama tahun 2016-2021, beserta cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan segala keterbatasan, penyusunan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 ini, tidak akan mungkin terselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu. Oleh karena itu, kami ucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak tersebut, khususnya Walikota Samarinda yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk memimpin Kecamatan Samarinda Ilir ini.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019

Camat,


Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002



DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| DAFTAR GAMBAR..... | v |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | viii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Landasan Hukum..... | 4 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan | 5 |
| 1.4 Sistematika Penulisan..... | 7 |
| | |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... | 9 |
| 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.... | 9 |
| 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah..... | 34 |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah | 45 |
| 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah | 58 |
| | |
| BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... | 65 |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah | 65 |
| 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih | 65 |
| 3.3 Telaahan RENSTRA Kementerian atau Lembaga dan RENSTRA..... | 75 |
| 3.4 Telaahan RTRW dan KLHS..... | 75 |
| 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis | 78 |
| | |
| BAB IV TUJUAN DAN SASARAN | 80 |
| | |
| BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... | 82 |
| | |
| BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN | 84 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 100

BAB VIII PENUTUP..... 102

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1 Hubungan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir dengan Dokumen Perencanaan Lainnya..... | 3 |
| Gambar 2 Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ilir..... | 33 |



DAFTAR TABEL

| | | |
|----------|--|----|
| Tabel 1 | Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Klasifikasi Aparatur | 34 |
| Tabel 2 | Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Jenis Kelamin | 34 |
| Tabel 3 | Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Tingkat Pendidikan | 35 |
| Tabel 4 | Sarana dan Prasarana di Kecamatan Samarinda Ilir..... | 36 |
| Tabel 5 | Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur..... | 47 |
| Tabel 6 | Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur | 54 |
| Tabel 7 | Analisis Strategis dengan Faktor SWOT | 61 |
| Tabel 8 | Keterkaitan antara Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Ilir dengan Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (Satu) dan Program Prioritas Pemerintah Kota Samarinda ke-9 (Sembilan) | 71 |
| Tabel 9 | Permasalahan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir Beserta Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong dalam Pencapaian Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (Satu)..... | 73 |
| Tabel 10 | Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir | 81 |
| Tabel 11 | Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan | 82 |
| Tabel 12 | Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur..... | 85 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| | | |
|----------|--|-----|
| Tabel 13 | Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021..... | 101 |
|----------|--|-----|



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Walikota Samarinda tentang Pembentukan Tim Penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021
- Lampiran 2 Surat Keputusan Camat Samarinda Ilir tentang Pembentukan Tim Penyusunan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021
- Lampiran 3 Surat Keputusan Walikota Samarinda tentang Pengesahan RENSTRA SKPD Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021
- Lampiran 4 Surat Keputusan Camat Samarinda Ilir tentang Pengesahan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun, dan berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (RENJA) OPD, serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda tahun 2016-2021. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir, sampai dengan penetapan RENSTRA OPD.

Secara garis besar, kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut di atas, dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Tahapan persiapan penyusunan RENSTRA dilakukan kegiatan-kegiatan, di antaranya : 1) Pembentukan tim penyusun RENSTRA, 2) Orientasi mengenai RENSTRA, Penyusunan agenda kerja Tim RENSTRA, serta pengumpulan data dan informasi ;
2. Tahapan penyusunan rancangan RENSTRA dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD Kota Samarinda ;



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

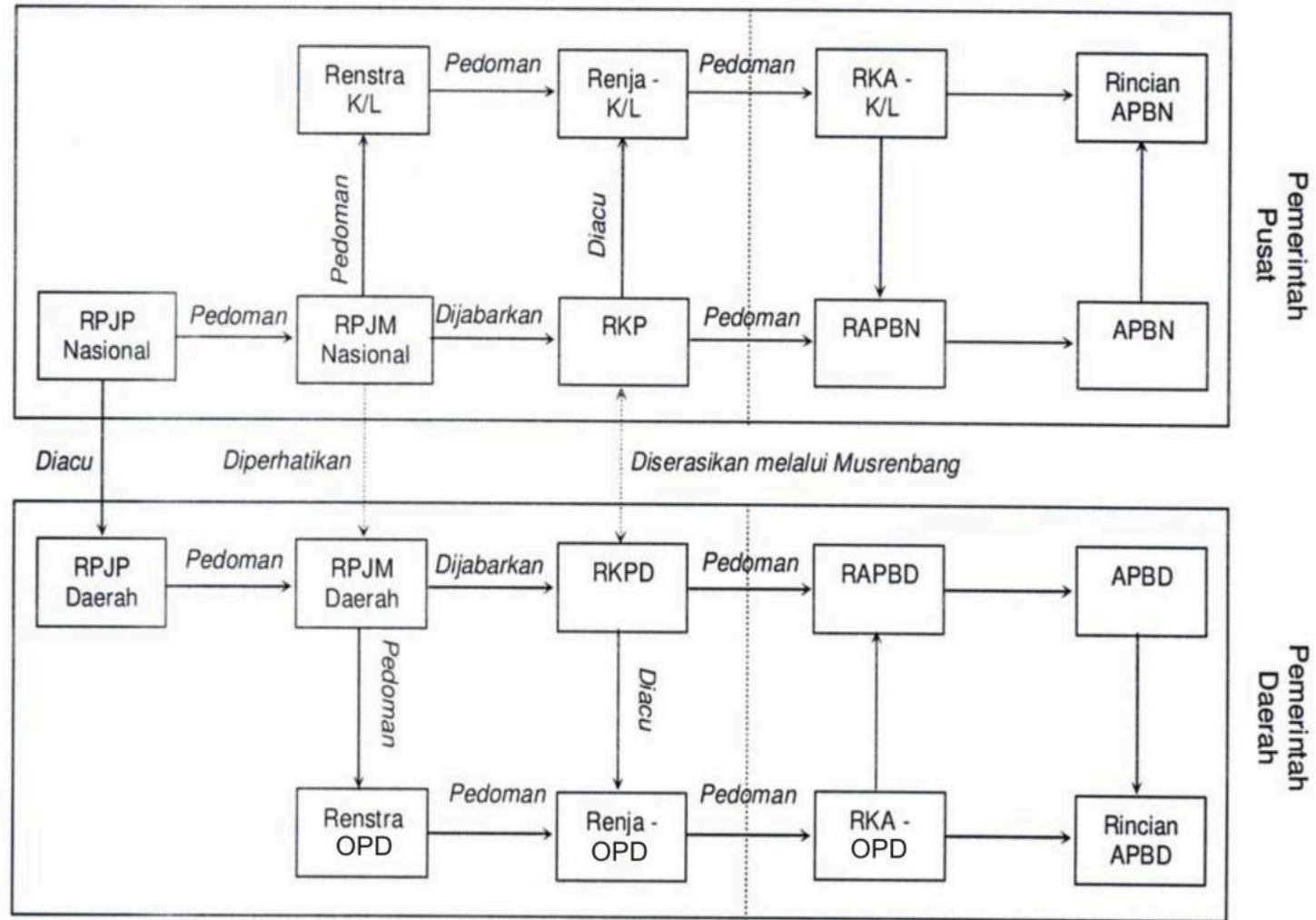
3. Tahapan verifikasi rancangan RENSTRA dengan rancangan awal RPJMD Kota Samarinda ;
4. Tahapan penyusunan rancangan akhir RENSTRA yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kota Samarinda ;
5. Tahapan verifikasi kesesuaian rancangan akhir RENSTRA dengan RPJMD Kota Samarinda dengan memperhatikan beberapa dokumen perencanaan, seperti Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Samarinda.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan RENSTRA dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan RENSTRA oleh Camat Samarinda Ilir selaku kepala OPD, serta dibuat simpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan RENSTRA oleh Bappeda Kota Samarinda.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kota Samarinda tahun 2016-2021 dan RENJA OPD. Ilustrasi keterhubungan RENSTRA OPD dengan RPJMD dan RENJA OPD dapat digambarkan pada gambar yang tersaji di halaman berikutnya.



Gambar 1
Hubungan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir dengan Dokumen Perencanaan Lainnya





1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021, di antaranya :

1. Landasan *idiil*, yaitu Pancasila ;
2. Landasan konstitusional, yaitu Undang-Undang Dasar (UUD) Tahun 1945 ;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan ;
8. 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 (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ;



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 sampai dengan Tahun 2034 ;
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Samarinda Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025 ;
12. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 ;
14. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Samarinda.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 adalah sebagai pedoman dan acuan Kecamatan Samarinda Ilir dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang mengacu



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda dan akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) OPD.

RENSTRA ini memuat ketentuan tata laksana Pelayanan Publik Kota Samarinda agar lebih memerankan fungsinya dalam memberikan pelayanan pembangunan kepada masyarakat.

Adapun tujuan dari penyusunan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021, di antaranya :

1. Menetapkan visi dan misi, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan serta pendanaan, dan kinerja Kecamatan Samarinda Ilir dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama tahun 2016-2021.
2. Memberikan pedoman dalam penyusunan RENJA Kecamatan Samarinda Ilir dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama tahun 2016-2021.
3. Memberikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan maupun 5 (lima) tahunan selama tahun 2016-2021.
4. Sebagai dasar demi tercapainya penggunaan sumber daya yang efektif, efisien, dan berkelanjutan.



1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 ini, disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan RENSTRA Kementerian atau Lembaga dan RENSTRA
- 3.4 Telaahan RTRW dan KLHS



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

A. Tugas dan Fungsi

1. Kecamatan

Dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda, disebutkan Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Kecamatan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintah umum.
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh kecamatan.



- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan.
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja kecamatan.
- i. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- j. Pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kemudian, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Ilir dibantu beberapa kelurahan yang berada di bawah Kecamatan Samarinda Ilir, di antaranya :

- a. Kelurahan Selili.
- b. Kelurahan Sungai Dama.
- c. Kelurahan Sidomulyo.
- d. Kelurahan Sidodamai.
- e. Kelurahan Pelita.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Penyiapan bahan.
- b. Perumusan kebijakan.
- c. Koordinasi.
- d. Perencanaan program.
- e. Ketatausahaan.



- f. Kehumasan.
- g. Kepegawaian.
- h. Ketatalaksanaan.
- i. Perlengkapan.
- j. Administrasi keuangan.
- k. Kesekretariatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Sekretariat Kecamatan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan.
- b. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).
- c. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanan Anggaran (DPA).
- d. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan.
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat.
- f. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- g. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah di di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai.
- i. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPj) keuangan.
- j. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.



- k. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- l. Pengkoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan / ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
- m. Pengkoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi / aplikasi.
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- p. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), mulai dari Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RESNTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), 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. Mengkoordinasikan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi.
- g. Melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama oleh lintas seksi di kecamatan.
- h. Melaksanakan pengamanan dan 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. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) kecamatan.
- m. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- n. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan.
- o. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- p. Menyusun rekapitulasi penyerahan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.
- q. Menyusun neraca kecamatan.
- r. Mengkoordinir 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.
- v. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatatusahaan.
- c. Mengelola tertib administrasi umum dan ketatausahaan.
- 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. Menyelesaikan administrasi kepegawaian.
- j. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai.
- k. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai.
- l. Menyiapkan dan memproses 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 (PPID) pembantu.
- o. Menyusun tata laksana 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 pemerintah.
- u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban.



Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di halaman sebelumnya, Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban memiliki fungsi, di antaranya :

- 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, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kecamatan.
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kecamatan.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kecamatan.
- 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 lainnya sesuai lingkup tugasnya.
- j. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan.
- k. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOMPIMDA) kecamatan.



- l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
- m. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat memiliki fungsi, di antaranya :

- 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 oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- f. Mengkoordinasikan, 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 di 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.
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup.



Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di halaman sebelumnya, Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup memiliki fungsi, di antaranya :

- 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 kebersihan dan lingkungan hidup.
- f. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan, dan lingkungan hidup.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan di 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 mengkoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di kecamatan.
- 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.

8. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Ekonomi dan Pembangunan memiliki fungsi, di antaranya :

- 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, failitasi, 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 oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.



- g. Mengkoordinasikan, 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 tugas dan fungsi.
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang pelayanan umum.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Pelayanan Umum memiliki fungsi, di antaranya :

- 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. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan maupun non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya, mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penertiban, serta penyampaian kembali dokumen / berkas kepada pemohon.
- h. Melaksanakan 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.



10. Kelurahan

Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam mengkoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Pelayanan Umum memiliki fungsi, di antaranya :

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

11. Sekretariat Kelurahan

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

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Sekretariat Kelurahan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan rencana program dan kegiatan kesekretariatan.



- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan kesekretariatan.
- d. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- e. Melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kelurahan.
- f. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan.
- g. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan.
- h. Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan.
- i. Mengelola urusan kehumasan, perpustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat.
- j. Melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- k. Mengelola anggaran dan aset daerah sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan.
- l. Mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- m. Memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- n. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi / aplikasi.
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.



- p. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban memiliki fungsi, di antaranya :

- 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, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kelurahan.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya



- di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- g. Melaksanakan pencatatan monografi kelurahan.
 - h. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan, dan pencatatan sipil, serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya.
 - i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban sesuai lingkup tugasnya.
 - j. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Ketua Rukun Tetangga (RT), serta membantu penyelesaian proses administrasinya.
 - k. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kelurahan.
 - l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
 - m. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.



Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di halaman sebelumnya, Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat memiliki fungsi, di antaranya :

- 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 kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai lingkup tugasnya.
- g. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan, serta pemberdayaan masyarakat, perempuan, dan anak di wilayah kelurahan.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan PKK, LPM, PSM, Karang Taruna, dan lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kelurahan.
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, olah raga, kesenian, dan organisasi masyarakat.



- j. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup

Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, dan pelaporan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup memiliki fungsi, di antaranya :

- 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 pembangunan, sarana prasarana umum, jalan, dan jembatan.
- d. Mengelola data lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan kota, serta Ruang Terbuka Hijau (RTH).
- e. Menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).



- f. Melakukan pemantauan terhadap kelancaran pengelolaan persampahan.
- g. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan.
- i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup sesuai lingkup tugasnya.
- j. Menyusun profil kelurahan.
- k. Memfasilitasi pembangunan di bidang prasarana dan pengembangan perekonomian.
- l. Melaksanakan kegiatan, pembinaan, dan pengawasan, serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup.
- m. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan, serta pemantauan terhadap usaha di bidang perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, UMKM, pertanian, dan peternakan.
- n. Melaksanakan penyuluhan dan monitoring kepada koperasi dan para pengrajin.
- o. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.



- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. 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, di antaranya :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- b. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat pada tingkat kecamatan, dan bertanggungjawab kepada Lurah pada tingkat kelurahan.
- c. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d. Jenis dan jenjang jabatan fungsional, serta rincian tugas jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



B. Struktur Organisasi

Dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda, Struktur Organisasi di Kecamatan, terdiri dari :

1. Kecamatan
2. Sekretariat Kecamatan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, 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. Sekretaris Kelurahan
 - b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban
 - c. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - d. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup
9. Kelompok Jabatan Fungsional

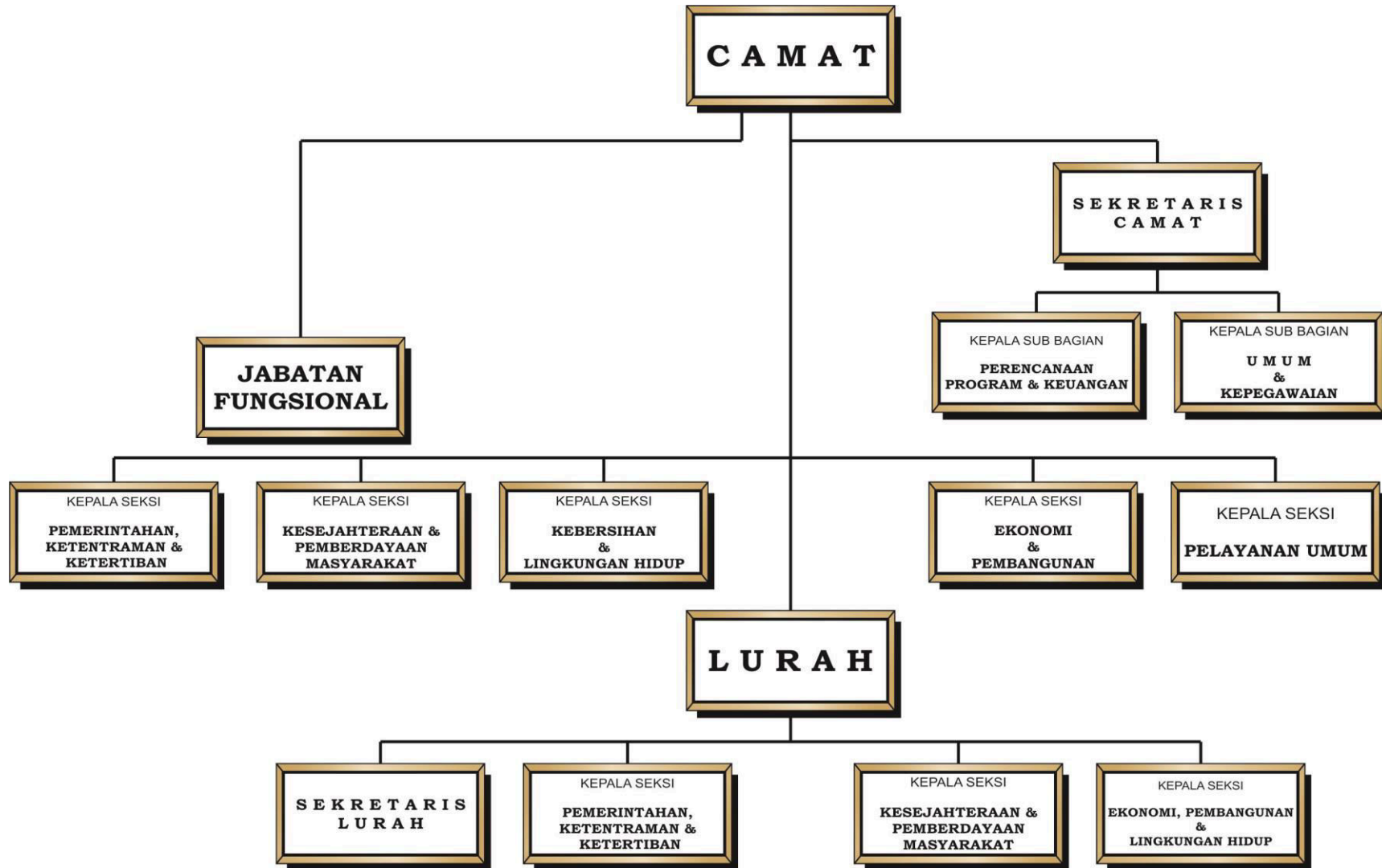


**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Adapun Struktur Organisasi di Kecamatan Samarinda Ilir 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 Ilir yang tersaji di halaman berikutnya.



Gambar 2
Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ilir





2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

A. Sumber Daya Aparatur

Sampai dengan tahun 2019, jumlah sumber daya aparatur di Kecamatan Samarinda Ilir, sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang. Adapun jumlah sumber daya aparatur yang berada di kelurahan, rinciannya untuk Kelurahan Selili, Kelurahan Sungai Dama, Kelurahan Sidodamai, dan Kelurahan Pelita masing-masing sebanyak 14 (empat belas) orang. Adapun Kelurahan Sidomulyo sebanyak 18 (delapan belas) orang. Jadi, total jumlah aparatur di Kecamatan Samarinda Ilir sebanyak 109 (seratus sembilan) orang.

**Tabel 1
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan
Klasifikasi Aparatur**

| Unit | Klasifikasi | | | Jumlah |
|--------------------------|--------------------|-------------|-------------|---------------|
| | PNS | PTTB | PTTH | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Kecamatan Samarinda Ilir | 23 | 7 | 5 | 35 |
| Kelurahan Selili | 7 | 4 | 3 | 14 |
| Kelurahan Sungai Dama | 11 | 1 | 2 | 14 |
| Kelurahan Sidomulyo | 10 | 6 | 2 | 18 |
| Kelurahan Sidodamai | 9 | 3 | 2 | 14 |
| Kelurahan Pelita | 8 | 3 | 3 | 14 |
| Jumlah | 68 | 24 | 17 | 109 |

**Tabel 2
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan
Jenis Kelamin**

| Unit | Jenis Kelamin | | Jumlah |
|--------------------------|----------------------|------------------|---------------|
| | Laki-Laki | Perempuan | |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Kecamatan Samarinda Ilir | 13 | 22 | 35 |
| Kelurahan Selili | 12 | 2 | 14 |



| Unit | Jenis Kelamin | | Jumlah |
|-----------------------|---------------|-----------|------------|
| | Laki-Laki | Perempuan | |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Kelurahan Sungai Dama | 7 | 7 | 14 |
| Kelurahan Sidomulyo | 9 | 9 | 18 |
| Kelurahan Sidodamai | 9 | 5 | 14 |
| Kelurahan Pelita | 7 | 7 | 14 |
| Jumlah | 57 | 52 | 109 |

Tabel 3
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Tingkat Pendidikan

| Unit | Tingkat Pendidikan | | | | | | | Jumlah |
|--------------------------|--------------------|----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|------------|
| | SD | SMP | SMA | D-3 | S-1 | S-2 | S-3 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| Kecamatan Samarinda Ilir | 0 | 0 | 13 | 5 | 15 | 2 | 0 | 35 |
| Kelurahan Selili | 2 | 1 | 4 | 0 | 7 | 0 | 0 | 14 |
| Kelurahan Sungai Dama | 0 | 0 | 9 | 0 | 5 | 0 | 0 | 14 |
| Kelurahan Sidomulyo | 0 | 1 | 11 | 0 | 5 | 1 | 0 | 18 |
| Kelurahan Sidodamai | 0 | 0 | 6 | 2 | 4 | 2 | 0 | 14 |
| Kelurahan Pelita | 0 | 0 | 7 | 1 | 6 | 0 | 0 | 14 |
| Jumlah | 2 | 2 | 50 | 8 | 42 | 5 | 0 | 109 |

B. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan pokok dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Ilir dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa aktiva tanah dan bangunan, inventaris, kendaraan dinas, dan fasilitas lainnya. Sarana dan Prasarana tersebut dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal.

Sampai dengan tahun 2019, sarana kerja yang dimiliki Kecamatan Samarinda Ilir dapat dilihat pada tabel yang tersaji di halaman berikutnya.



Tabel 4
Sarana dan Prasarana di Kecamatan Samarinda Ilir

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|------------------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|----------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | Sepeda Motor | Honda / Supra | Hibah | 2000 | | Rusak Berat | 1 | 10.300.000,00 |
| 2 | Sepeda Motor | Honda Supra | Hibah | 2000 | | Rusak Berat | 1 | 10.300.000,00 |
| 3 | Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain | Mitsubishi / Pick up | Hibah | 2003 | | Baik | 1 | 28.504.000,00 |
| 4 | Sepeda Motor | Jupiter | Hibah | 2003 | | Baik | 1 | 13.650.000,00 |
| 5 | Sepeda Motor | Yamaha / Jupiter | Hibah | 2003 | | Baik | 1 | 13.650.000,00 |
| 6 | Kursi Putar | Tiger | Pembelian | 2003 | | Baik | 1 | 500.000,00 |
| 7 | Kursi Putar | - | Pembelian | 2003 | | Baik | 1 | 492.000,00 |
| 8 | Kursi Putar | VIP | Pembelian | 2003 | | Baik | 1 | 132.000,00 |
| 9 | Meja Komputer | - | Pembelian | 2003 | | Baik | 1 | 554.000,00 |
| 10 | Step Up/Down | Kasugama | Hibah | 2003 | | Baik | 1 | 246.000,00 |
| 11 | Meja Rapat | - | Hibah | 2006 | | Baik | 1 | 4.500.000,00 |
| 12 | Sepeda Motor | Yamaha / Jupiter | Hibah | 2008 | | Baik | 1 | 12.700.000,00 |
| 13 | Lemari Besi | Brother | Pembelian | 2008 | | Baik | 1 | 3.300.000,00 |
| 14 | Filling Besi/Metal | Brother | Pembelian | 2008 | 4 Laci | Baik | 1 | 1.200.000,00 |
| 15 | Lemari Kaca | - | Pembelian | 2008 | | Baik | 1 | 700.000,00 |
| 16 | Lemari Kaca | - | Pembelian | 2008 | | Rusak Berat | 1 | 700.000,00 |
| 17 | Lap Top | Toshiba | Pembelian | 2008 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 18 | Printer | Epson / LQ-2180 | Pembelian | 2008 | | Baik | 1 | 6.300.000,00 |
| 19 | Unintemptible Power Supply (UPS) | ICA | Pembelian | 2008 | | Baik | 1 | 800.000,00 |
| 20 | Filling Besi/Metal | TOP | Pembelian | 2009 | 4 Laci | Baik | 1 | 1.200.000,00 |
| 21 | Filling Besi/Metal | Brother | Pembelian | 2009 | 2 Laci | Baik | 1 | 1.200.000,00 |
| 22 | Filling Besi/Metal | Brother / 4 laci | Pembelian | 2009 | | Baik | 3 | 3.600.000,00 |
| 23 | Kursi Putar | Rakuda | Pembelian | 2009 | | Baik | 2 | 1.000.000,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|-------------------------------------|---------------------|------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|----------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 24 | Kursi Putar | Rakuda | Pembelian | 2009 | | Rusak Berat | 1 | 500.000,00 |
| 25 | Lap Top | Axioo | Hibah | 2009 | | Baik | 1 | 16.000.000,00 |
| 26 | Hard Disk | Axioo | Pembelian | 2009 | | Rusak Berat | 1 | 2.000.000,00 |
| 27 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | VIP | Pembelian | 2009 | | Baik | 3 | 4.500.000,00 |
| 28 | Camera Digital | - | Pembelian | 2009 | | Rusak Berat | 1 | 2.500.000,00 |
| 29 | Lemari Kaca | - | Pembelian | 2010 | | Baik | 1 | 3.550.000,00 |
| 30 | Komputer (P.C Unit) | Acer | Hibah | 2010 | | Baik | 1 | 5.150.000,00 |
| 31 | Electric Generating Set Lain-lain | - | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 20.000.000,00 |
| 32 | Electric Generating Set Lain-lain | - | Mutasi dari BPKAD | 2011 | | Baik | 1 | 22.000.000,00 |
| 33 | Mesin Ketik Manual Portable (11-13) | Olympia | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 3.000.000,00 |
| 34 | Mesin Ketik Manual Portable (11-13) | - | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 600.000,00 |
| 35 | Lemari Besi | Secureline / Optima | Hibah | 2011 | | Baik | 2 | 9.000.000,00 |
| 36 | Filling Besi/Metal | Brother / 4 laci | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 1.900.000,00 |
| 37 | Filling Besi/Metal | Brother / 4 laci | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 1.925.000,00 |
| 38 | Brand Kas | Ichitban / HSC-60A | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 6.800.000,00 |
| 39 | Papan Nama Instansi | - | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 2.500.000,00 |
| 40 | Papan Nama Instansi | - | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 5.000.000,00 |
| 41 | Papan Nama Instansi | - | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 3.500.000,00 |
| 42 | Lemari Kayu | - | Pembelian | 2011 | | Baik | 5 | 12.500.000,00 |
| 43 | Kursi Besi/Metal | Chitose | Hibah | 2011 | Hijau | Baik | 3 | 2.250.000,00 |
| 44 | Kursi Besi/Metal | Chitose / Vists.n | Hibah | 2011 | Hijau | Baik | 3 | 2.250.000,00 |
| 45 | Kursi Besi/Metal | Chitose / Vists.n | Hibah | 2011 | | Baik | 7 | 5.250.000,00 |
| 46 | Kursi Besi/Metal | Chitose / Vists.n | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 750.000,00 |
| 47 | Kursi Besi/Metal | Chitose / Vists.n | Pembelian | 2011 | Hijau | Baik | 1 | 750.000,00 |
| 48 | Kursi Besi/Metal | Chitose / Sakata | Hibah | 2011 | Hijau | Baik | 1 | 750.000,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|---------------------|---------------------|------------------------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|----------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 49 | Kursi Besi/Metal | Chitose | Hibah | 2011 | Hijau | Baik | 2 | 1.500.000,00 |
| 50 | Kursi Besi/Metal | Chitose / Hijau | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 750.000,00 |
| 51 | Meja Rapat | Dino / MR.26 | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 4.300.000,00 |
| 52 | Meja Tulis | Valensia | Mutasi dari DPPKAD | 2011 | | Baik | 1 | 850.000,00 |
| 53 | Meja Tulis | Prodesign | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 850.000,00 |
| 54 | Meja Tulis | Valensia | Hibah | 2011 | | Baik | 2 | 1.700.000,00 |
| 55 | Meja Tulis | Prodesign | Hibah | 2011 | | Baik | 3 | 2.550.000,00 |
| 56 | Meja Tulis | Valensia | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 850.000,00 |
| 57 | Meja Tulis | Prodesign | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 850.000,00 |
| 58 | Meja Tulis | Valensia | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 850.000,00 |
| 59 | Meja Tulis | Prodesign | Hibah | 2011 | | Baik | 2 | 1.700.000,00 |
| 60 | Meja Tulis | Valensia | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 850.000,00 |
| 61 | Meja Tulis | Prodesign | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 850.000,00 |
| 62 | Meja Tulis | Prodesign | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 850.000,00 |
| 63 | Meja Tulis | Prodesign | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 850.000,00 |
| 64 | Meja Reseption | - | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 65 | Kursi Putar | Ergotec / 5021 | Mutasi dari BPKAD | 2011 | | Baik | 1 | 1.800.000,00 |
| 66 | Kursi Putar | Ergotec / 901 T | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 2.300.000,00 |
| 67 | Kursi Putar | Ergotec / 5021 | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 1.800.000,00 |
| 68 | Bangku Tunggu | Kursi Tunggu Pasien | Pembelian | 2011 | | Baik | 2 | 4.500.000,00 |
| 69 | Bangku Tunggu | - | Pembelian | 2011 | | Rusak Berat | 7 | 15.750.000,00 |
| 70 | Bangku Tunggu | Frontline / KB.04 | Mutasi dari BPKAD | 2011 | | Baik | 1 | 3.000.000,00 |
| 71 | Bangku Tunggu | Frontline / KB.04 | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 3.000.000,00 |
| 72 | Bangku Tunggu | Frontline / KB.04 | Pembelian | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 3.000.000,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|-------------------------------|-------------------|------------------------------|-----------------|-------------------------------------|--------------------------|----------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 73 | Bangku Tunggu | Frontline / KB.04 | Hibah | 2011 | | Baik | 2 | 6.000.000,00 |
| 74 | Sofa | Mutiara / i122 | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 4.700.000,00 |
| 75 | AC Unit | Panasonic / 2 PK | Hibah | 2011 | | Baik | 2 | 21.400.000,00 |
| 76 | AC Unit | Panasonic / 2 PK | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 10.700.000,00 |
| 77 | AC Unit | Panasonic / 2 PK | Mutasi dari BPKAD | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 10.700.000,00 |
| 78 | Kipas Angin | Sekai | Mutasi dari DPPKAD | 2011 | | Baik | 1 | 1.400.000,00 |
| 79 | Kipas Angin | Sekai | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 1.400.000,00 |
| 80 | Kipas Angin | Sekai | Mutasi dari DPPKAD | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 1.400.000,00 |
| 81 | Kipas Angin | Sekai | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 1.400.000,00 |
| 82 | Sound System | - | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 83 | Komputer (P.C Unit) | ACER | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 5.150.000,00 |
| 84 | Komputer (P.C Unit) | - | Pembelian | 2011 | | Rusak Berat | 4 | 28.500.000,00 |
| 85 | Komputer (P.C Unit) | Compaq | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 4.090.000,00 |
| 86 | Komputer (P.C Unit) | - | Pembelian | 2011 | | Rusak Berat | 2 | 14.250.000,00 |
| 87 | Komputer (P.C Unit) | Acer | Mutasi dari DPPKAD | 2011 | | Baik | 1 | 5.150.000,00 |
| 88 | Komputer (P.C Unit) | Acer | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 5.150.000,00 |
| 89 | Lap Top | Toshiba | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 9.000.000,00 |
| 90 | Printer | canon / MP-258 | Pembelian | 2011 | | Rusak Berat | 2 | 3.000.000,00 |
| 91 | Printer | Fuji Xerox | Pembelian | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 3.000.000,00 |
| 92 | Printer | Canon / Ip 2770 | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 121.000,00 |
| 93 | Printer | Epson / LQ 2180 | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 545.000,00 |
| 94 | Scanner | Canon / Lide 110 | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 750.000,00 |
| 95 | Meja Kerja Pejabat Eselon III | Valencia / 950-V | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 3.300.000,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|--|------------------------------|------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|----------|----------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 96 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | Valencia / 950 V | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 2.900.000,00 |
| 97 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | Kalistyle / KS304 | Hibah | 2011 | biru | Baik | 4 | 3.200.000,00 |
| 98 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | Kalistyle / KS 304 | Hibah | 2011 | biru | Baik | 1 | 800.000,00 |
| 99 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | Kalistyle / KS304 | Mutasi dari BPKAD | 2011 | biru | Rusak Berat | 1 | 800.000,00 |
| 100 | Proyektor + Attachment | Sony | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 101 | Unintemuptible Power Supply (UPS) | ICA / CE 600 | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 600.000,00 |
| 102 | Unintemuptible Power Supply (UPS) | ICA / CE 600 | Mutasi dari DPPKAD | 2011 | | Baik | 1 | 600.000,00 |
| 103 | Unintemuptible Power Supply (UPS) | IC A / CE 600 | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 600.000,00 |
| 104 | Camera Digital | - | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 347.000,00 |
| 105 | Camera Digital | Nikon / Coolpix | Hibah | 2011 | | Rusak Berat | 1 | 4.500.000,00 |
| 106 | Mesin Press | - | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 750.000,00 |
| 107 | Handy Talky | Yaesu / VX6R | Hibah | 2011 | | Baik | 2 | 8.800.000,00 |
| 108 | Facsimile | - | Pembelian | 2011 | | Baik | 1 | 1.550.000,00 |
| 109 | Wireless Amplifier | TOA | Hibah | 2011 | | Baik | 1 | 10.400.000,00 |
| 110 | Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah) | Toyota / Avanza / 1300 G M/T | Mutasi dari BPKAD | 2012 | | Baik | 1 | 158.830.000,00 |
| 111 | Papan Pengumuman | Papan Data DUK | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.000.000,00 |
| 112 | Papan Pengumuman | Papan Data Lap. Penduduk | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.000.000,00 |
| 113 | Lemari Kayu | - | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 2.500.000,00 |
| 114 | Kursi Besi/Metal | Kalistyle | Pembelian | 2012 | | Baik | 3 | 2.175.000,00 |
| 115 | Kursi Besi/Metal | Kalistyle | Pembelian | 2012 | | Baik | 2 | 1.450.000,00 |
| 116 | Meja Tulis | Activ | Pembelian | 2012 | | Baik | 2 | 2.000.000,00 |
| 117 | Meja Tulis | Activ | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.000.000,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|-------------------------------------|--------------------------|------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|----------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 118 | Meja Tulis | Activ | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.000.000,00 |
| 119 | Meja Tulis | Activ | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.000.000,00 |
| 120 | Meja Panjang | UNO | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 4.000.000,00 |
| 121 | Mesin Penghisap Debu | - | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 3.900.000,00 |
| 122 | Lemari Es | Sharp / 2 Pintu | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.850.000,00 |
| 123 | Alat Dapur Lainnya | - | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.200.000,00 |
| 124 | Televisi | LG / 22 inch | Pembelian | 2012 | | Baik | 2 | 5.000.000,00 |
| 125 | Tangga Alumunium | Krisbow | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.500.000,00 |
| 126 | Karpet | - | Pembelian | 2012 | | Baik | 4 | 7.920.000,00 |
| 127 | Alat Pembantu Pemadam Kebakaran | - | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.825.000,00 |
| 128 | Lap Top | Toshiba | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 129 | Hard Disk | Toshiba | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 700.000,00 |
| 130 | Printer | Canon / MP 287 | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 900.000,00 |
| 131 | Printer | Canon / MP 287 | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 925.000,00 |
| 132 | Router | TP Link / wifi | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 1.000.000,00 |
| 133 | Unintemuptible Power Supply (UPS) | ICA / CE 600 | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 800.000,00 |
| 134 | Unintemuptible Power Supply (UPS) | ICA / CE 600 | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 900.000,00 |
| 135 | Unintemuptible Power Supply (UPS) | ICA / CE 600 | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 900.000,00 |
| 136 | Camera Digital | Sony / W70 BC1R | Pembelian | 2012 | | Baik | 1 | 3.000.000,00 |
| 137 | Camera Digital | Sony / W70 BC1R | Pembelian | 2012 | | Rusak Berat | 1 | 3.000.000,00 |
| 138 | Handy Talky | - | Mutasi dari BPKAD | 2012 | | Baik | 2 | 13.400.000,00 |
| 139 | Sepeda Motor | Yamaha / Scorpio Z CW | Pembelian | 2013 | 225 CC | Baik | 1 | 24.404.826,00 |
| 140 | Mesin Ketik Manual Portable (11-13) | Olympia | Pembelian | 2013 | | Baik | 2 | 4.000.000,00 |
| 141 | Filling Kayu | UNO | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 3.000.000,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|----------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 142 | Mesin Absensi | Secure | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 3.000.000,00 |
| 143 | Kipas Angin | Maspion | Pembelian | 2013 | | Baik | 2 | 1.500.000,00 |
| 144 | Handy Cam | Sony | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 145 | Komputer (P.C Unit) | Lenovo | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 7.000.000,00 |
| 146 | Komputer (P.C Unit) | LENOVO / PC All In One C340 | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 8.646.000,00 |
| 147 | Lap Top | Toshiba | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 148 | Lap Top | Toshiba / Satellite C40 | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 9.400.000,00 |
| 149 | Printer | hp / 1102 | Pembelian | 2013 | | Baik | 2 | 1.980.000,00 |
| 150 | Printer | Epson / L210 | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 1.980.000,00 |
| 151 | Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III | UNO | Pembelian | 2013 | | Baik | 1 | 1.500.000,00 |
| 152 | Unintemuptible Power Supply (UPS) | ICA / CV 700 | Pembelian | 2013 | | Baik | 2 | 1.250.000,00 |
| 153 | Lemari Kaca | Lokal | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 10.000.000,00 |
| 154 | Lemari kayu | LOKAL | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 10.000.000,00 |
| 155 | Meja Rapat | LOKAL | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 2.000.000,00 |
| 156 | Mesin Penghisap Debu | KRISBOW | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 2.000.000,00 |
| 157 | Kipas Angin | KRISBOW | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 5.500.000,00 |
| 158 | Televisi | SHARP | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 5.000.000,00 |
| 159 | Microphone | - | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 1.500.000,00 |
| 160 | Dispenser | UCHIDA | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 2.000.000,00 |
| 161 | Karpet | - | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 5.000.000,00 |
| 162 | Komputer (P.C Unit) | HP Paviliun / 20-a210L | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 8.900.000,00 |
| 163 | Note Book | Toshiba | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 20.000.000,00 |
| 164 | Personal Komputer Lain-lain | LENOVO | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 14.000.000,00 |
| 165 | Printer | HP Laser Jet / Pro | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 3.300.000,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|---------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|----------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | P1102 | | | | | | |
| 166 | Peralatan Personal Komputer Lain-lain | Epson L210 | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 2.500.000,00 |
| 167 | Peralatan Personal Komputer Lain-lain | HARDISK TOSHIBA | Pembelian | 2014 | 500 GB | Baik | 1 | 750.000,00 |
| 168 | Microphone/Wireless Mic | KREZT | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 1.850.000,00 |
| 169 | Unintemuptible Power Supply (UPS) | ICA / CN650 | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 1.100.000,00 |
| 170 | Camera Digital | Nikon DLSR | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 171 | Camera Digital | NIKON | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 10.000.000,00 |
| 172 | Loudspeaker | KEVIN | Pembelian | 2014 | | Baik | 2 | 4.000.000,00 |
| 173 | Handy Talky | Yaesu / VX-3R/E | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 3.200.000,00 |
| 174 | Organ/Electone | YAMAHA | Pembelian | 2014 | | Baik | 1 | 5.000.000,00 |
| 175 | Air Conditioning Unit | Panasonic / CS-PC-18PKP 2 PK | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 8.300.000,00 |
| 176 | Lemari Besi | BROTHER | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 3.700.000,00 |
| 177 | Lemari Besi | Secure Line / Optima Standard | Pembelian | 2015 | | Baik | 4 | 17.200.000,00 |
| 178 | Rak Besi/Metal/Aluminium | Brother / rak arsip | Pembelian | 2015 | | Baik | 3 | 7.500.000,00 |
| 179 | Filling Besi/Metal | Secure Line / Prima | Pembelian | 2015 | | Baik | 2 | 7.800.000,00 |
| 180 | Meja Rapat | - | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 6.000.000,00 |
| 181 | Meja Reseption | - | Pembelian | 2015 | 8,75 m2 | Baik | 1 | 25.000.000,00 |
| 182 | Kursi Tamu | LIGNEA | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 7.200.000,00 |
| 183 | Meja Biro | VALENSIA / VS.227 | Pembelian | 2015 | | Baik | 4 | 10.800.000,00 |
| 184 | Jam Elektronik | - | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 1.500.000,00 |
| 185 | AC Split | LG / T09NLA | Pembelian | 2015 | | Baik | 2 | 11.600.000,00 |
| 186 | Kipas Angin | SEKAI | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 1.000.000,00 |
| 187 | Megaphone | - | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 1.000.000,00 |
| 188 | Karpet | - | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 3.000.000,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| No. | Nama / Jenis Barang | Merk / Tipe | Asal / Cara Perolehan Barang | Tahun Pembelian | Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D) | Keadaan Barang (B/KB/RB) | Jml. Brg | Harga |
|-----|--|--|------------------------------|-----------------|---|-----------------------------|----------|-------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 189 | Komputer (P.C Unit) | Asus / All Ib One PC ET20301 Series | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 9.200.000,00 |
| 190 | Printer | HP Laser Jet Pro / P1102 | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 1.725.000,00 |
| 191 | Printer | Epson / L120 | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 2.900.000,00 |
| 192 | Printer | EPSON / LX-310 | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 3.000.000,00 |
| 193 | Printer | EPSON / L220 | Pembelian | 2015 | | Baik | 2 | 6.000.000,00 |
| 194 | Scanner | EPSON | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 7.000.000,00 |
| 195 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | BROTHER | Pembelian | 2015 | | Baik | 2 | 3.700.000,00 |
| 196 | Meja Kerja Pegawai Non Struktural | Valensia / V.900 | Pembelian | 2015 | | Baik | 2 | 1.840.000,00 |
| 197 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | FRONTLINE / EC-18 | Pembelian | 2015 | | Baik | 2 | 8.000.000,00 |
| 198 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | Activ / Kent KD.102 | Pembelian | 2015 | | Baik | 4 | 11.600.000,00 |
| 199 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | FRONTLINE | Pembelian | 2015 | | Baik | 8 | 21.600.000,00 |
| 200 | Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III | BROTHER | Pembelian | 2015 | | Baik | 1 | 2.500.000,00 |
| 201 | Video Camera dan Recorder | HIKVISION / CCTV | Pembelian | 2015 | | Baik | 8 | 22.000.000,00 |
| | | | | | | Jumlah | | 1.185.306.826,00 |



2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Ilir mengacu pada tugas dan fungsi yang telah ditetapkan, dimana pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut dilaksanakan menurut kedudukannya di dalam struktur organisasi yang ada.

Dalam pelaksanaan kinerja, para aparatur kecamatan selalu memperhatikan bagaimana cara untuk pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan bersama.

Kinerja Pelayanan Kecamatan Kecamatan Ilir dalam hal ini akan dibagi berdasarkan bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kebersihan dan Lingkungan Hidup, Ekonomi dan Pembangunan, Pelayanan Umum, serta bidang Sekretariat Kecamatan Samarinda Ilir.

Adapun tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Samarinda Ilir, yaitu ***“Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat”***.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Kemudian, pada tabel di halaman berikutnya, akan disajikan tingkat capaian kinerja Kecamatan Samarinda Ilir berdasarkan sasaran / target Rencana Strategis 5 (lima) tahun sebelumnya (2010-2015).



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

**Tabel 5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Samarinda Ilir
Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur**

| NO. | INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH | TARGET NSPK | TARGET IKK | TARGET INDIKATOR LAINNYA | TARGET RENSTRA TAHUN KE 20.... | | | | | REALISASI CAPAIAN TAHUN KE 20.... | | | | | RASIO CAPAIAN TAHUN KE 20.... (%) | | | | |
|-----|---|-------------|------------|--|--------------------------------|-----|-----|-----|------|-----------------------------------|------|------|------|------|-----------------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| 1. | Terselenggaranya administrasi yang baik di tingkat kelurahan dan kecamatan untuk peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat | | | Jumlah kegiatan penyuluhan administrasi pertanahan | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah buku profil kecamatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah buku monografi kecamatan | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah plang SOP kecamatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah buku sOP yang tersusun | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah buku saku kecamatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 0 |
| | | | | Jumlah RENSTRA yang | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 100 | - | - | - | - |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | tersusun | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Jumlah RENSTRA yang tersusun (<i>review</i>) | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah LAKIP yang tersusun | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah plang DUK kecamatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan lomba kelurahan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan lomba penilaian tertib administrasi dan kearsipan kelurahan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah rapat penyusunan program | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan pemutakhiran data kependudukan | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Terciptanya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) aparat pemerintah Kecamatan Samarinda Ilir secara berkesinambungan untuk peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat | | | Jumlah pegawai yang diusulkan mengikuti diklat | 7 | 7 | 7 | 5 | 5 | 1 | - | 2 | 1 | 3 | 14 | 0 | 28 | 20 | 60 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------|--|--|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | Jumlah buku kontrol kepegawaian | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah staf yang melakukan pelayanan prima | 7 | 12 | 12 | 7 | 7 | 7 | 12 | 12 | 7 | 7 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah buku tupoksi kecamatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan rapat staf kecamatan | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan rapat koordinasi Muspika Lurah dan Camat, serta staf | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Persentase IKM | 80 | 85 | 90 | 90 | 90 | 80 | 85 | 90 | 90 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Persentase penyediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah tempat untuk melakukan pelayanan SIAK dan e-KTP | 1 | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3. | Terwujudnya | | | Jumlah kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | partisipasi masyarakat yang aktif dan mandiri dalam pembangunan yang berwawasan lingkungan yang hijau, bersih, dan sehat | | | Musrenbang tingkat kecamatan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Jumlah kegiatan pemantauan dan monitoring infrastruktur | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan monitoring kebersihan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan pemantauan dan monitoring persiapan penilaian Adipura | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan HBS / <i>clean & green</i> | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan pembinaan UKS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah buku data Karang Taruna | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan bulan bakti gotong royong | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan Jum'at bersih | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|--|--|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | Jumlah penyuluhan dan pembinaan LPM | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | 1 | 100 | 100 | 0 | 0 | 100 |
| | | | | Kegiatan rehabilitasi TPS Gunung Manggah | 1 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | 100 | - | - | - | - |
| | | | | Jumlah kegiatan rehabilitasi lingkungan di 5 (lima) kelurahan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 100 | 100 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | Jumlah kegiatan penilai lomba dasawisma | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan pembinaan lomba P2WKSS | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan sosialisasi GSI | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan penilai rumah sehat tingkat kelurahan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan lomba pemuda pelopor | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah buku data / revitalisasi data perekonomian | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan pembagian honor Ketua RT | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4. | Terciptanya lingkungan yang | | | Jumlah kegiatan monitoring K3 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---|----|----|-----|-----|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | aman, tertib, dan kondusif | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Buku data poskamling | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Persentase penurunan tingkat kriminalitas | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah pelayanan SKCK | 60 | 90 | 100 | 100 | 100 | 60 | 90 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah rekomendasi SITU yang dikeluarkan | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | - | - | - | - | 100 | - | - | - | - |
| | | | | Jumlah rekomendasi SIUP yang dikeluarkan | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | 60 | - | - | - | - | 100 | - | - | - | - |
| | | | | Jumlah rekomendasi IMB yang dikeluarkan | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | 80 | - | - | - | - | 100 | - | - | - | - |
| | | | | Data kejadian luar biasa | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5. | Terwujudnya kualitas pendidikan masyarakat mulai usia dini dengan didasari oleh peningkatan kualitas keagamaan yang baik | | | Jumlah kegiatan pembinaan PAUD dan BKB tingkat Kecamatan Samarinda Ilir | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | MTQ tingkat kecamatan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Jumlah kegiatan MTQ tingkat kota | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan PHBI dan ceramah keagamaan | 13 | 13 | 18 | 18 | 18 | 13 | 13 | 18 | 18 | 18 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah buku data BAZ Kecamatan Samarinda Ilir | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Data Sekolah, posyandu, dan rumah ibadah | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan pembinaan dokter kecil | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | | | Jumlah kegiatan pembinaan sekolah sehat | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Kemudian, pada tabel di bawah ini, akan disajikan mengenai anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) 5 (lima) tahun lalu (2010-2015).

**Tabel 6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Samarinda Ilir
Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur**

| Uraian | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|--|-------------------------|------------|------------|------------|------------|-----------------------------------|------------|------------|------------|------------|---|-------|-------|-------|-------|-----------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik | 23.400.000 | 23.400.000 | 23.400.000 | 23.400.000 | 93.400.000 | 15.223.420 | 15.223.420 | 22.145.627 | 22.615.529 | 21.631.484 | 65,06 | 65,06 | 94,64 | 96,65 | 23,16 | 37,43 | 6,62 |
| Penyediaan alat tulis kantor | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 2.961.650 | 2.961.650 | 2.993.890 | 2.959.275 | 1.445.500 | 98,72 | 98,72 | 99,80 | 98,64 | 48,18 | 0,00 | 0,00 |
| Penyediaan barang | 7.020.000 | 7.020.000 | 7.740.000 | 7.740.000 | 7.740.000 | 6.992.500 | 6.992.500 | 7.699.500 | 7.717.400 | 3.803.000 | 99,61 | 99,61 | 99,48 | 99,71 | 49,13 | 1,93 | 0,00 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Uraian | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|--|-------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|---|--------|--------|--------|-------|-----------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| cetakan dan penggandaan | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyediaan komponen instalasi / penerangan bangunan kantor | 2.000.000 | 2.000.000 | 2.000.000 | 2.000.000 | 2.000.000 | 2.000.000 | 2.000.000 | 2.000.000 | 1.990.000 | 772.000 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 99,50 | 38,60 | 0,00 | 0,00 |
| Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | 2.000.000 | 2.000.000 | 5.000.000 | 125.450.000 | 140.100.000 | 2.000.000 | 2.000.000 | 4.996.225 | 123.099.600 | 22.981.800 | 100,00 | 100,00 | 99,92 | 98,13 | 16,40 | 50,30 | 13,53 |
| Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 10.000.000 | 10.000.000 | 10.000.000 | 50.000.000 | 35.000.000 | 9.605.500 | 9.605.500 | 9.468.000 | 50.000.000 | 33.397.900 | 96,06 | 96,06 | 94,68 | 100,00 | 95,42 | 21,74 | 21,23 |
| Penyediaan jasa administrasi perkantoran | 27.100.000 | 27.100.000 | 210.491.350 | 211.991.350 | 310.000.000 | 27.100.000 | 27.100.000 | 181.500.000 | 203.000.000 | 177.900.000 | 100,00 | 100,00 | 86,23 | 95,76 | 57,39 | 35,96 | 24,46 |
| Penyediaan makanan dan minuman | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Uraian | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|--|-------------------------|------------|------------|------------|------------|-----------------------------------|------------|------------|------------|------------|---|-------|--------|--------|-------|-----------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor | 10.000.000 | 10.000.000 | 10.000.000 | 10.000.000 | 10.000.000 | 4.945.000 | 4.945.000 | 5.415.000 | 9.203.000 | 9.202.000 | 49,45 | 49,45 | 54,15 | 92,03 | 92,02 | 0,00 | 12,63 |
| Penyediaan sarana gedung kantor | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional | 29.225.000 | 29.225.000 | 44.959.000 | 73.149.000 | 73.149.000 | 28.811.300 | 28.811.300 | 42.019.240 | 71.579.102 | 48.045.100 | 98,58 | 98,58 | 93,46 | 97,85 | 65,68 | 17,59 | 8,77 |
| Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan kantor | 4.300.000 | 4.300.000 | 2.900.000 | 2.900.000 | 2.900.000 | 3.870.000 | 3.870.000 | 2.900.000 | 2.450.000 | 1.415.006 | 90,00 | 90,00 | 100,00 | 84,48 | 48,79 | 0,00 | 0,00 |
| Program Peningkatan Disiplin Aparatur | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya | 13.600.000 | 13.600.000 | 13.600.000 | 13.200.000 | - | 11.200.000 | 11.200.000 | 12.850.000 | 13.200.000 | - | 82,35 | 82,35 | 94,49 | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Program Mengintensifikasi | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Uraian | Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Realisasi Anggaran pada Tahun ke- | | | | | Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke- | | | | | Rata-Rata Pertumbuhan | |
|---|-------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------------------|-------------|-------------|---------------|-------------|---|-------|-------|-------|-------|-----------------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Anggaran | Realisasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) |
| fkan Penanganan Pengaduan Masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penunjang kegiatan Kecamatan | 1.025.000.000 | 1.025.000.000 | 1.000.000.000 | 1.146.550.000 | 1.450.250.000 | 944.628.200 | 944.628.200 | 691.320.675 | 1.099.774.350 | 868.070.052 | 92,16 | 92,16 | 69,13 | 95,92 | 59,86 | 7,53 | 0,00 |



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis lingkungan intern dengan pencermatan (*scanning*) terhadap lingkungan dengan menggunakan analisis *Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats* (SWOT). Berdasarkan analisis tersebut, diidentifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut :

1. Kekuatan Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, yang meliputi:
 - 1) Disiplin yang kuat.
 - 2) Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 3) Keuangan yang cukup.
 - 4) Adanya tugas pokok dan fungsi yang jelas.
2. Kelemahan Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, yang meliputi :
 - 1) Pemahaman tugas pokok dan fungsi yang kurang.
 - 2) Kuantitas SDM yang kurang.
 - 3) Terbatasnya sarana dan prasarana.
 - 4) Masih terbatasnya sarana teknologi dan informasi.

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

1. Peluang Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, yang meliputi:
 - 1) Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
 - 2) Adanya Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan.
 - 3) Adanya dukungan Pemerintah Kota Samarinda.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

- 4) Adanya partisipasi masyarakat.
 - 5) Letak Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda yang secara geografis sebagai lintasan penghubung antar kecamatan maupun antar kota.
2. Ancaman Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, yang meliputi :
- 1) Penghargaan (*reward*) dan hukuman / sanksi (*punishment*) yang belum optimal.
 - 2) Belum terlaksananya surat keputusan dari Pemerintah Kota Samarinda mengenai pelimpahan tugas dan kewenangan kepala daerah tentang administrasi kependudukan di tingkat kecamatan.
 - 3) Tingkat pemahaman sebagian masyarakat yang masih rendah mengenai hal-hal yang terjadi di lingkungannya.

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

1. Strategi SO (memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang) :
 - ✓ Optimalkan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
 - ✓ Optimalkan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan sesuai dengan tugas dan kewenangan kecamatan dengan didukung melalui kualitas dan kuantitas SDM yang memadai.
 - ✓ Manfaatkan dukungan Pemerintah Kota Samarinda dalam memberikan pelayanan prima.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

- ✓ Sikapi partisipasi masyarakat dengan memberikan pelayanan yang lebih berkualitas dan memuaskan didukung dengan tugas pokok dan fungsi yang jelas.
 - ✓ Manfaatkan letak geografis Kecamatan Samarinda Ilir dalam mengusulkan penataan kota.
2. Strategi ST (memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman) :
- ✓ Usulkan perbaikan, penghargaan, dan sanksi yang belum optimal mengenai peningkatan penghargaan (*reward*), baik finansial maupun non finansial, serta ketegasan pemberian / penerapan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan.
 - ✓ Usulkan penjabaran surat keputusan mengenai pelimpahan tugas dan kewenangan kepala daerah tentang administrasi kependudukan di tingkat kecamatan.
 - ✓ Tingkatkan pemahaman masyarakat mengenai hal-hal yang terjadi di lingkungannya melalui sosialisasi.
3. Strategi WO (meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang) :
- ✓ Tingkatkan pemahaman tugas pokok dan fungsi pada setiap level pegawai.
 - ✓ Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat / koordinasi internal.
 - ✓ Usulkan pemenuhan saran dan prasarana penunjang kegiatan operasional.



4. Strategi WT (meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman) :
- ✓ Tingkatkan kinerja staf dengan disiplin tugas pokok dan fungsi, serta aturan.
 - ✓ Penambahan staf dan optimalkan SDM yang ada dalam pelaksanaan tugas.
 - ✓ Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi yang ada.

Untuk lebih jelasnya, analisis strategis dengan faktor SWOT tersebut dapat dilihat pada tabel yang tersaji di bawah ini.

**Tabel 7
Analisis Strategis dengan Faktor SWOT**

| | KEKUATAN (S) | KELEMAHAN (W) |
|--|--|---|
| ALI ALE | 1. Disiplin yang kuat. 2. Kualitas SDM. 3. Keuangan yang cukup. 4. Adanya tugas pokok dan fungsi yang jelas. | 1. Pemahaman tugas pokok dan fungsi yang kurang. 2. Kuantitas SDM yang kurang. 3. Terbatasnya sarana dan prasarana. 4. Masih terbatasnya sarana teknologi dan informasi. |
| PELUANG (O) | S + O | W + O |
| 1. Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 53 tentang Disiplin PNS. 2. Adanya Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan. 3. Adanya dukungan Pemerintah Kota Samarinda. 4. Adanya sikap partisipasi | 1. Optimalkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tentang Disiplin PNS. 2. Optimalkan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan didukung melalui kuantitas dan kualitas SDM yang | 1. Tingkatkan pemahaman tugas pokok dan fungsi pada setiap level pegawai. 2. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat / koordinasi internal. 3. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasional. |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| | | |
|---|--|---|
| <p>masyarakat.</p> <p>5. Letak Kecamatan Samarinda Ilir yang secara geografis sebagai lintasan penghubung antar kecamatan maupun antar kota.</p> | <p>memadai.</p> <p>3. Memanfaatkan dukungan Pemerintah Kota Samarinda dalam memberikan pelayanan prima.</p> <p>4. Sikapi partisipasi masyarakat dengan memberikan pelayanan yang lebih berkualitas dan memuaskan didukung dengan tugas pokok dan fungsi yang jelas.</p> <p>5. Memanfaatkan letak geografis Kecamatan Samarinda Ilir dalam mengusulkan penataan kota.</p> | |
| ANCAMAN (T) | S + T | W + T |
| <p>1. Penghargaan (<i>reward</i>) dan sanksi (<i>punishment</i>) yang belum optimal.</p> <p>2. Belum adanya surat keputusan dari Pemerintah Kota Samarinda mengenai pelimpahan tugas dan kewenangan kepala daerah di tingkat kecamatan tentang pengelolaan administrasi kependudukan.</p> <p>3. Tingkat pemahaman sebagian masyarakat yang masih rendah mengenai hal-hal yang terjadi di lingkungannya.</p> | <p>1. Usulkan perbaikan penghargaan dan sanksi yang belum optimal mengenai peningkatan penghargaan (<i>reward</i>), baik finansial maupun non finansial, serta ketegasan.</p> <p>2. Usulkan penjabaran surat keputusan mengenai pelimpahan tugas dan kewenangan kepala daerah di tingkat kecamatan tentang pengelolaan administrasi kependudukan.</p> <p>3. Tingkatkan pemahaman masyarakat mengenai hal-hal</p> | <p>1. Tingkatkan kinerja staf dengan disiplin tugas pokok dan fungsi, serta aturan.</p> <p>2. Penambahan staf dan optimalkan SDM yang ada dalam pelaksanaan tugas</p> <p>3. Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi yang ada untuk sosialisasi kegiatan.</p> |



| | | |
|--|--|--|
| | yang terjadi di lingkungannya melalui sosialisasi. | |
|--|--|--|

Tahap terakhir yang dilakukan adalah menentukan faktor kunci keberhasilan berdasarkan keempat strategi tersebut di atas. Untuk menentukan faktor kunci keberhasilan tersebut, dapat diketahui dengan memberikan nilai dengan melihat keterkaitan dengan visi, misi, dan nilai-nilai luhur dengan memprioritaskan pada strategis SO, karena posisi instansi dominan pada strategi agresif sesuai dengan pemetaan yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil skor keterkaitan pada tabel di atas, maka ditentukan faktor kunci keberhasilan sebagai berikut :

1. Realisasi mengenai pelimpahan wewenang Pemerintah Kota Samarinda ke Kecamatan tentang administrasi kependudukan harus segera dilaksanakan.
2. Manfaatkan dukungan Pemerintah Kota Samarinda dalam memberikan pelayanan prima.
3. Usulkan perbaikan penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) yang belum memadai, baik finansial maupun non finansial, serta ketegasan pemberian / penerapan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan.
4. Tingkatkan pemahaman tugas pokok dan fungsi pada setiap pegawai.
5. Optimalkan sumber daya yang ada dalam pelaksanaan tugas.
6. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat / koordinasi internal.
7. Tingkatkan pemahaman masyarakat mengenai kondisi di lingkungannya melalui sosialisasi.
8. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang operasional kegiatan.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

9. Sinergikan komponen masyarakat untuk berpartisipasi dalam percepatan pembangunan.
10. Manfaatkan sarana teknologi informasi yang ada untuk sosialisasi kegiatan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang ada, Kecamatan Samarinda Ilir mencoba untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada, yaitu :

“Belum Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat”.

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

1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2016-2021 yang merupakan penjabaran dari Visi Walikota Samarinda, yaitu sebagaimana tertera di halaman berikutnya.



“Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”

Visi di atas bermakna sangat luas. Guna menunjukkan makna visi pembangunan daerah di atas, dapat dijabarkan melalui penjelasan visi. Visi tersebut dapat didefinisikan menjadi beberapa poin, di antaranya :

- a. Kota Metropolitan. Kota diartikan sebagai suatu sistem jaringan kehidupan manusia yang ditandai dengan kepadatan penduduk yang tinggi dan diwarnai dengan strata sosial ekonomi yang heterogen dan coraknya yang materialistis, atau dapat pula diartikan sebagai bentang budaya yang ditimbulkan oleh unsur-unsur alami dan non alami dengan gejala pemusatan penduduk daerah belakangnya. Beberapa aspek kehidupan di kota antara lain aspek sosial sebagai pusat pendidikan, pusat kegiatan ekonomi, dan pusat pemerintahan. Metropolitan didasarkan pada posisi Kota Samarinda sebagai Ibukota Provinsi Kalimantan Timur dan menjadi pusat perkembangan industri, jasa, dan perdagangan yang menimbulkan efek berantai, salah satunya adalah perpindahan penduduk (migrasi) ke Kota Samarinda dari berbagai daerah di Provinsi Kalimantan Timur maupun dari luar daerah Provinsi Kalimantan Timur, bahkan hingga dari berbagai negara. Salah satu indikator kota metropolitan adalah jumlah penduduknya yang besar, Kota Samarinda adalah kota dengan jumlah penduduk yang paling banyak dibandingkan dengan daerah-daerah lain di Provinsi Kalimantan Timur. Pertumbuhan penduduk yang sangat pesat diperkirakan akan menempati daerah-daerah perkotaan. Samarinda menjadi kota metropolitan merupakan salah satu upaya



mewujudkan arah pembangunan Indonesia, yaitu “Mewujudkan Pembangunan yang lebih Merata dan Berkeadilan”, yang diarahkan pada daerah-daerah di luar Pulau Jawa. Upaya itu diperlukan untuk mencegah terjadinya pertumbuhan fisik kota yang tidak terkendali, seperti yang terjadi di wilayah Pulau Jawa, serta untuk mengendalikan arus migrasi masuk langsung dari desa ke kota-kota besar dan metropolitan. Metropolitan Kota Samarinda diharapkan dapat terwujud dengan mantapnya sistem sarana prasarana perkotaan yang terkendali. Hal tersebut dapat ditandai dengan meningkatnya infrastruktur di segala bidang, termasuk dalam penanggulangan banjir dan ketersediaan air bersih di kota. Penerapan manajemen tata ruang yang baik dengan optimalisasi lahan sesuai dengan pembagian fungsi kota. Sistem pengelolaan kota dan pemukiman yang sehat dan bersih dari sampah, serta nyaman sebagai pusat kegiatan industri, perdagangan, dan jasa.

- b. Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan. Pembangunan Kota Samarinda sebagai kota metropolitan dilandaskan pada 3 (tiga) fokus pokok pembangunan daerah, di antaranya pembangunan industri maju, perdagangan maju, dan jasa maju. “Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”. Konsep ini memiliki arti pengembangan sektor industri, baik industri kecil, menengah, dan atas, dengan memperhatikan pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) secara efisien dan rasional, dan memperhatikan daya dukungnya. Selain itu, industri yang memperkuat kemampuan dan pembangunan jaringan interaksi, komunikasi, dan informasi, baik untuk kepentingan domestik



maupun dalam kaitannya dengan dinamika globalisasi. Pengembangan sektor industri harus mengacu pada aSas pembangunan yang berkesinambungan dan menjaga kelestarian lingkungan agar tetap menjaga keadaan kota yang bersih, sehat, dan nyaman, sebagai bentuk perwujudan kota metropolitan. Berikutnya, berbasis pada perdagangan maju dan berwawasan lingkungan adalah perdagangan yang mampu menjawab pasar global dengan memfokuskan pada komoditi andalan lokal Kota Samarinda. Pertumbuhan penduduk Kota Samarinda, perdagangan, dan pusat perbelanjaan merupakan ekonomi yang sangat besar. Pengelolaan sektor ini harus memperhatikan masalah keramahan terhadap lingkungan, khususnya pengelolaan limbah yang baik dan memperhatikan kesehatan lingkungan sekitar. Kemudian, berbasis pada jasa maju dan berwawasan lingkungan adalah pengelolaan sektor jasa yang mampu memberikan daya dukung terhadap pertumbuhan ekonomi. Sektor jasa di Kota Samarinda diarahkan pada prinsip-prinsip profesionalisme dan standar-standar pelayanan yang baik dalam rangka menunjang perwujudan kota metropolitan. Penguatan pengelolaan jasa keuangan menjadi salah satu faktor mewujudkan kondisi perekonomian masyarakat, selain jasa-jasa lain seperti transportasi, asuransi, telematika, dan kesehatan dalam rangka memperkuat daya saing kota. Pengelolaan sektor jasa yang profesional harus tetap memperhatikan keramahan terhadap lingkungan. Selanjutnya, mempunyai daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat adalah merupakan orientasi pembangunan dari sektor industri, perdagangan, dan jasa. Pembangunan dan pengelolaan 3 (tiga) sektor



pembangunan di atas, semata-mata diarahkan pada penguatan daya saing Kota Samarinda dalam bidang tersebut. Daya saing tersebut hendaknya didukung dengan penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan segala kompetensinya agar mampu menjawab tantangan global. Jika sumber daya Kota Samarinda telah mampu bersaing dalam pergulatan perekonomian global, secara otomatis peningkatan taraf hidup masyarakat dapat dengan mudah tercapai, sehingga kesejahteraan masyarakat dapat meningkat seiring dengan perkembangan Kota Samarinda sebagai kota metropolitan.

2. Misi

Secara umum, misi dapat diartikan sebagai suatu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Berdasarkan pada rumusan visi Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021 tersebut di atas, maka misi yang akan dilaksanakan, di antaranya :

- a. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional, dan inovatif.
- b. Memantapkan kapasitas pengelolaan keuangan Kota Samarinda yang akuntabel dalam menunjang pembiayaan pembangunan.
- c. Mewujudkan ruang kota yang layak huni.
- d. Memantapkan sektor jasa dan perdagangan sebagai sektor unggulan.
- e. Mewujudkan masyarakat Kota Samarinda yang berkarakter, sehat, cerdas, serta berdaya saing nasional dan internasional.
- f. Mewujudkan iklim kehidupan masyarakat Kota Samarinda yang harmoni, berbudaya, dan religius.



Dalam pencapaian visi dan misi tersebut di atas, Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan 9 (sembilan) program prioritas, di antaranya :

- a. Optimalisasi pengendalian banjir.
- b. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
- c. Pengembangan bidang pendidikan untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional, berkarakter, dan religius.
- d. Pengembangan dan peningkatan infrastruktur, fasilitas perkotaan, dan utilitas penunjang sektor unggulan yang berdaya saing.
- e. Pengentasan kemiskinan berbasis pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang berwawasan lingkungan.
- f. Pencegahan dan penanggulangan bencana secara efektif.
- g. Peningkatan kehidupan beragama, seni budaya, peran dan prestasi pemuda, pemasyarakatan olah raga, serta pemberdayaan masyarakat dan perempuan.
- h. Pemantapan keuangan daerah dan pembiayaan pembangunan di daerah.
- i. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik.

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

Kecamatan Samarinda Ilir merupakan organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat. Kecamatan Samarinda Ilir memiliki tugas dalam menjalankan organisasinya untuk menyusun dan merumuskan perencanaan kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya



yang telah diamanatkan melalui peraturan kepala daerah, dalam hal ini Walikota Samarinda. Lingkup perencanaan yang disusun oleh Kecamatan Samarinda Ilir meliputi kegiatan pengadministrasian umum, pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban, kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat, kebersihan dan lingkungan hidup, ekonomi dan pembangunan, dan pelayanan umum, dengan berdasarkan pada ruang lingkup tugas, fungsi, dan kewenangan, serta sebagian urusan otonomi daerah yang dilimpahkan Walikota Samarinda kepada Kecamatan Samarinda Ilir.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Kecamatan Samarinda Ilir mendukung pencapaian misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (satu), yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif”, dengan program prioritas Pemerintah Kota Samarinda ke-9 (sembilan), yaitu “Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik. Keterkaitan antara misi dan program prioritas Pemerintah Kota Samarinda dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Samarinda Ilir dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 8
Keterkaitan antara Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Ilir dengan Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (Satu) dan Program Prioritas Pemerintah Kota Samarinda ke-9 (Sembilan)

| Misi | Program Prioritas ke-9 | Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota |
|--|--|---|
| (1) | (2) | (3) |
| Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, | P-9 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik | 1. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Misi | Program Prioritas ke-9 | Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota |
|---|-------------------------------|---|
| (1) | (2) | (3) |
| Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif | | <p>untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan di lingkup kecamatan, sekaligus melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta ;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang-undangan dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia ;3. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait ;4. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan OPD dan instansi vertikal agar bersinergisasi ;5. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi, serta pengawasan tertib administrasi kelurahan ;6. Pelaksanaan pelayanan |



| Misi | Program Prioritas ke-9 | Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota |
|-------------|-------------------------------|--|
| (1) | (2) | (3) |
| | | <p>masyarakat, baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan kelurahan dalam upaya percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal ;</p> <p>7. Pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah secara berjenjang.</p> |

Beberapa permasalahan yang diperkirakan dapat menjadi faktor penghambat ketercapaian misi ke-1 (satu) Pemerintah Kota Samarinda dan juga beberapa faktor pendorong untuk tercapainya misi ke-1 (satu) dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 9
Permasalahan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir
Beserta Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong dalam
Pencapaian Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (Satu)

| Misi | Permasalahan Pelayanan OPD | Faktor | |
|---|---|--|---|
| | | Penghambat | Pendorong |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, | Kualitas SDM aparatur pemerintah yang masih kurang optimal dalam mewujudkan pelayanan prima dan tertib prosedur pelayanan | Kurangnya kualitas, profesionalisme, dan kinerja SDM pada seluruh aparatur kecamatan | Adanya bimtek / pelatihan, baik di dalam maupun di luar daerah. |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Misi | Permasalahan Pelayanan OPD | Faktor | |
|---------------------------|---|--|--|
| | | Penghambat | Pendorong |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Profesional, dan Inovatif | Kurangnya kualitas administrasi dan tata kearsipan yang baik di tingkat kecamatan dan kelurahan | Kurangannya manajemen administrasi yang lebih baik dalam rangka penyelenggaraan pelayanan yang transparan, tepat, cepat, dan mudah | Pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pemberian pelayanan dan kontrol kinerja melalui penilaian berbasis teknologi dan informasi |
| | Kurangnya keterlibatan dari masyarakat dalam perencanaan pembangunan yang berwawasan lingkungan | Kurang terwujudnya peningkatan penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan | Musrenbang sebagai salah satu wadah untuk penyerapan aspirasi masyarakat dalam pembangunan |
| | Kurangnya data dan pemetaan serta monitor tentang keamanan lingkungan yang mengarah pada kestabilan iklim usaha yang kondusif | Kurangnya data / peta terhadap lingkungan yang menyangkut keamanan dan ketertiban lingkungan | Optimalisasi monitoring K-3 sebagai wahana kontrolisasi terhadap lingkungan |
| | Kurangnya kegiatan pendidikan keagamaan dalam peningkatan IMTAQ masyarakat dan kerawanan kejahatan. | Belum maksimalnya pendidikan informal dan pendidikan keagamaan di dalam masyarakat | Lomba MTQ tingkat kecamatan dan KLA, serta forum anak kecamatan sebagai wadah peningkatan IPTEK dan IMTAQ |



3.3 Telaahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kementerian / Lembaga (K / L) dan Rencana Strategis (RENSTRA)

Secara umum, seluruh kegiatan Kecamatan Samarinda Ilir yang ada di dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda tahun 2016-2021, sehingga untuk penelaahan RENSTRA Kementerian, dalam hal ini Kementerian Dalam Negeri, tidak disertakan dalam telaahan ini. Hal ini sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai fungsi koordinasi dan sekaligus perpanjangan tangan dari pelaksanaan tugas Walikota Samarinda yang diatur dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda, dimana kecamatan bertugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

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

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda merupakan penjabaran dari dokumen RTRW Nasional dan RTRW Provinsi Kalimantan timur. Dokumen RTRW ini hanya berlaku di wilayah administratif Kota Samarinda.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda tahun 2014-2034, pada bab III tentang Rencana Struktur Ruang Wilayah Kota, Pasal 6 ayat 1 dan 2,



menyebutkan bahwa Rencana Struktur Ruang Wilayah Kota, disusun berdasarkan kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kota, yang meliputi :

- a. Sistem perkotaan.
- b. Sistem jaringan prasarana utama.
- c. Sistem jaringan prasarana lainnya.

Adapun untuk rencana sistem pusat pelayanan kota samarinda, meliputi :

- a. Pusat Pelayanan Kota (PPK).
- b. Sub Pusat Pelayanan Kota (Sub PPK).
- c. Pusat Lingkungan (PL).

Untuk Sub PPK sebagaimana dimaksud huruf b di atas, dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan kota, yang meliputi :

- a. Sarana perdagangan dan jasa.
- b. Sarana pendidikan.
- c. Sarana kesehatan.
- d. Sarana peribadatan.
- e. Sarana pelayanan umum.

Dengan mengacu pada arahan RTRW yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda, maka dalam kurun waktu tahun 2016-2021, Kecamatan Samarinda Ilir perlu memprioritaskan pengembangan pelayanan umum terhadap masyarakat yang meliputi peningkatan pelayanan administrasi, peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan berwawasan lingkungan, peningkatan ketentraman dan ketertiban,



serta peningkatan pendidikan akademis dan keagamaan di dalam kehidupan masyarakat.

Berikut arah kebijakan pengembangan wilayah Kecamatan Samarinda Ilir yang terdapat di dalam Rencana Pembanguna Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota samarinda tahun 2016-2021 :

- a. Sub Pusat Pelayanan Kota II : Pusat pemerintahan, pelayanan kesehatan skala kecamatan, pelayanan pendidikan.
- b. Pusat Lingkungan V : Kelurahan Pelita, Kelurahan Sungai Dama, dan sebagian Kelurahan Selili.
- c. Kawasan peruntukan perumahan kepadatan sedang : Kawasan perumahan kepadatan rendah dimaksud adalah yang ditetapkan di Kecamatan Samarinda Ilir dengan luas 2.000 Ha.
- d. Kawasan peruntukan perkantoran swasta : Kawasan perkantoran swasta yang dimaksud terletak menyatu dan / atau bercampur di antara kawasan perdagangan dan jasa yang berada di tiap-tiap sub pusat pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir.
- e. Kawasan Peruntukan industri :
 - 1) Kawasan peruntukan industri mikro dan kecil di Kota Samarinda yang dimaksud berupa industri tahu dan tempe, industri amplang atau pengolahan hasil perikanan.
 - 2) Kawasan peruntukan industri sedang dan menengah yang dimaksud berupa kawasan Industri samarinda meliputi industri sarung tenun, industri perkapalan kayu, industri kayu, dan pengolahan hasil hutan.



- 3) Kawasan peruntukan industri besar yang dimaksud berupa kawasan industri perkapalan baja, industri kayu, dan pengolahan hasil hutan.
- f. Kawasan peruntukan sebagai evakuasi bencana banjir dan longsor : Kantor Kecamatan samarinda Ilir.
- g. Kawasan peruntukan pertambangan :
- 1) Kawasan pertambangan kelompok batuan : Batu gunung dan tanah uruk.
 - 2) Kawasan pertambangan kelompok batubara : Batubara yang izinnya dikeluarkan oleh Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM).

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar Pemerintah Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

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 pemerintah daerah akan dapat mempertahankan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Pemerintahan daerah yang tidak menyelaraskan diri secara sepadan atas isu strategisnya akan menghadapi potensi kegagalan dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggungjawabnya atau gagal dalam melaksanakan pembangunan daerah. Karakteristik suatu isu strategis



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembangaan atau keorganisasian, dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Dengan memperhatikan permasalahan di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, isu strategis mengerucut pada 1 (satu) muara, yaitu “*Tuntutan Masyarakat terhadap Pelayanan Prima*”.



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan yang juga merupakan suatu hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu, yaitu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan harus selaras dengan tugas dan fungsi organisasi, serta mempertajam fokus pelaksanaan misi suatu organisasi. Adapun yang menjadi tujuan jangka menengah pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir, yaitu ***“Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat”***.

Kemudian, setelah tujuan, terdapat sasaran yang merupakan penjabaran tujuan, dimana sasaran merupakan suatu hal yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu (tahunan, semester, triwulan, dan bulanan). Sasaran harus memberikan arah pada penyusunan kegiatan, sehingga lebih bersifat spesifik, terinci, terukur, dan dapat dicapai. Fokus utamanya adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Adapun yang menjadi sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir, yaitu ***“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”***.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir juga disajikan pada tabel yang tersaji di bawah ini.

**Tabel 10
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Samarinda Ilir**

| NO. | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR TUJUAN / SASARAN | TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN TAHUN KE- | | | | |
|-----|--|--|----------------------------------|--|-------|-------|-------|-------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 78,20 | 79,60 | 80,60 | 84,00 | 84,80 |



BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada tabel yang tersaji di bawah ini, akan ditunjukkan mengenai relevansi dan konsistensi visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda tahun 2016-2021 dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Kecamatan Samarinda Ilir.

**Tabel 11
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan**

| VISI : Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan | | | |
|---|--|---|--|
| MISI 1 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional, dan inovatif | | | |
| PRIORITAS 9 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik | | | |
| TUJUAN | SASARAN | STRATEGI | ARAH KEBIJAKAN |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan 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 |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| VISI : Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan | | | |
|---|----------------|-----------------|--|
| MISI 1 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional, dan inovatif | | | |
| PRIORITAS 9 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik | | | |
| TUJUAN | SASARAN | STRATEGI | ARAH KEBIJAKAN |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| | | | Mengadakan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Administratif |
| | | | Meningkatkan Peran Serta Masyarakat terhadap Kelestarian Lingkungan Melalui Program HBS dan Program PHBS |
| | | | Meningkatkan Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban) |
| | | | Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan |



BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada tabel yang tersaji di halaman berikutnya, akan ditunjukkan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif di Kecamatan Samarinda Ilir.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

**Tabel 12
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Samarinda Ilir
Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--|--|------|---|--|---|---|---------------|----------------|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|---|----------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | Target | Rp. | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| 1) Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat | 1) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik | | Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat | Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administrasi yang Ditindaklanjuti | 89,04% | 78,20 % | 3.091.488.500 | 79,60 % | 3.083.388.500 | 80,60% | 17.047.458.551 | 84% | 17.138.407.722 | 84,80% | 17.231.175.878 | 84,80% | 58.513.537.651 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | | Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu | | | | | | | | | | | | | | | |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--------------------|--|---|---|-----|----------------|------|----------------|------|----------------|------|----------------|------|---|------|---|--------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Persentase Kelurahan yang Menerapkan Program HBS dan Program PHBS | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Persentase Kegiatan Monitoring K-3 | | | | | | | | | | | | | | | |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|---|--|---|---|-------------|----------------|-------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Pembangunan lingkungan sosial & kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ilir | Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pelayanan Umum yang Berkualitas | 100% | 100% | 836.398.500 | 100% | 828.298.500 | 100% | 1.180.514.303 | 100% | 1.204.124.589 | 100% | 1.228.207.081 | 100% | 6.084.841.473 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | | Persentase Terpenuhinya Kegiatan Kantor di Bagian Kesekretariaan | | | | | | | | | | | | | | | |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--------------------|--|---|---|-----|----------------|------|----------------|------|----------------|------|----------------|------|---|------|---|--------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | Persentase Terselenggaranya Kegiatan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan di Masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Persentase Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Kebersihan dan Lingkungan Hidup di Masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pemerintahan, Ketenteraman, dan Ketertiban | | | | | | | | | | | | | | | |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|---|---|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | Persentase Terpenuhinya Kegiatan Pembangunan Lingkungan Sosial & Masyarakatan Kecamatan Samarinda Ilir | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan terhadap Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kesejahteraan Rakyat | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Penunjang kegiatan Kelurahan Selili | Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Selili | 100% | 100% | 405.050.000 | 100% | 405.050.000 | 100% | 642.139.350 | 100% | 654.982.137 | 100% | 668.081.780 | 100% | 3.347.053.267 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penunjang kegiatan Kelurahan Sungai Dama | Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Sungai Dama | 100% | 100% | 476.766.000 | 100% | 401.766.000 | 100% | 646.165.746 | 100% | 659.089.061 | 100% | 672.270.842 | 100% | 3.341.023.649 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|---|--|---|---|-------------|----------------|-------------|------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|---------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | Penunjang kegiatan Kelurahan Sidomulyo | Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Sidomulyo | 100% | 100% | 466.044.000 | 100% | 541.044.000 | 100% | 757.274.964 | 100% | 772.420.463 | 100% | 787.868.873 | 100% | 3.892.496.300 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penunjang kegiatan Kelurahan Sidodamai | Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Sidodamai | 100% | 100% | 416.074.000 | 100% | 416.074.000 | 100% | 668.932.094 | 100% | 682.310.736 | 100% | 695.956.951 | 100% | 3.366.521.781 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penunjang kegiatan Kelurahan Pelita | Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Pelita | 100% | 100% | 491.156.000 | 100% | 491.156.000 | 100% | 652.432.094 | 100% | 665.480.736 | 100% | 678.790.351 | 100% | 3.580.571.181 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Selili | Jenis Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Selili yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik | - | - | - | - | - | 4 Jenis Kegiatan | 1.700.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 1.850.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 2.000.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 5.550.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|---|---|---|-----|----------------|------|------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|---------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Dama | Jenis Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Dama yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik | - | - | - | - | - | 4 Jenis Kegiatan | 1.700.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 1.850.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 2.000.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 5.550.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidomulyo | Jenis Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidomulyo yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik | - | - | - | - | - | 4 Jenis Kegiatan | 1.700.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 1.850.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 2.000.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 5.550.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|---|---|---|-----|----------------|------|------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|---------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | Target | Rp. | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | Terlaksana dengan Baik | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodamai | Jenis Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodamai yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik | - | - | - | - | - | 4 Jenis Kegiatan | 1.700.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 1.850.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 2.000.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 5.550.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelita | Jenis Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelita yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat | - | - | - | - | - | 4 Jenis Kegiatan | 1.700.000.000 | 4 Jenis | 1.850.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 2.000.000.000 | 4 Jenis Kegiatan | 5.550.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|---|---|---|-----|----------------|------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | dan Terlaksana dengan Baik | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Selili | Jenis Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Selili yang Mampu Meningkatkan Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik | - | - | - | - | - | 6 Jenis Kegiatan | 800.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 650.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 500.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 1.950.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Dama | Jenis Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sungai Dama yang Mampu Meningkatkan Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan Terlaksana | - | - | - | - | - | 6 Jenis Kegiatan | 800.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 650.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 500.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 1.950.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|---|---|-----|----------------|------|------------------|-------------|------------------|-------------|------------------|-------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | Target | Rp. | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | dengan Baik | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidomulyo | Jenis Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sidomulyo yang Mampu Meningkatkan Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik | - | - | - | - | - | 6 Jenis Kegiatan | 800.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 650.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 500.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 1.950.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidodamai | Jenis Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sidodamai yang Mampu Meningkatkan Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan | - | - | - | - | - | 6 Jenis Kegiatan | 800.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 650.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 500.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 1.950.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|---|---|---|---------------|----------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|----------------------|---------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | Terlaksana dengan Baik | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pelita | Jenis Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Pelita yang Meningkatkan Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik | - | - | - | - | - | 6 Jenis Kegiatan | 800.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 650.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 500.000.000 | 6 Jenis Kegiatan | 1.950.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pelayanan administrasi perkantoran | Persentase pelayanan administrasi perkantoran | 12 Bulan | 12 Bulan | 1.046.261.254 | 12 Bulan | 1.089.262.250 | 100% | 2.250.841.350 | 100% | 2.250.841.350 | 100% | 2.250.841.350 | 100% | 9.450.237.424 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik | Tagihan rekening yang dibayarkan | 12 Bulan | 12 Bulan | 195.400.000 | 12 Bulan | 202.400.000 | 216 Bukti Pembayaran | 236.434.000 | 216 Bukti Pembayaran | 236.434.000 | 216 Bukti Pembayaran | 236.434.000 | 216 Bukti Pembayaran | 1.200.502.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penyediaan alat tulis kantor | Jenis alat tulis kantor | 12 Bulan | 12 Bulan | 6.250.002 | 12 Bulan | 6.251.000 | 5 Jenis | 127.050.000 | 5 Jenis | 127.050.000 | 5 Jenis | 127.050.000 | 5 Jenis | 396.651.002 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|---|---|---|-------------|----------------|-------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan | 12 Bulan | 12 Bulan | 15.443.750 | 12 Bulan | 15.443.750 | 4 dokumen | 132.785.400 | 4 dokumen | 132.785.400 | 4 dokumen | 132.785.400 | 4 dokumen | 436.173.700 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor | Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan | 12 Bulan | 12 Bulan | 2.187.502 | 12 Bulan | 2.187.500 | 2 Jenis | 125.840.000 | 2 Jenis | 125.840.000 | 2 Jenis | 125.840.000 | 2 Jenis | 383.895.202 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | Jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan | 12 Bulan | - | 0 | 12 Bulan | 0 | 2 Jenis | 401.072.650 | 2 Jenis | 401.072.650 | 2 Jenis | 401.072.650 | 2 Jenis | 1.203.217.950 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | Persentase rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri | 12 Bulan | 12 Bulan | 70.000.000 | 12 Bulan | 70.000.000 | 100% | 169.400.000 | 100% | 169.400.000 | 100% | 169.400.000 | 100% | 683.200.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penyediaan jasa administrasi perkantoran | PTTB serta Pengelola Keuangan dan Barang yang dibayarkan | 12 Bulan | 12 Bulan | 756.980.000 | 12 Bulan | 792.980.000 | 49 Orang | 1.048.259.300 | 49 Orang | 1.048.259.300 | 49 Orang | 1.048.259.300 | 49 Orang | 4.995.267.900 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|---|---|------------|----------------|------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|---|---------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | | honorariumnya | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Penyediaan makanan dan minuman | Persentase penyediaan makanan dan minuman | 12 Bulan | - | 0 | 12 Bulan | 0 | 100% | 10.000.000 | 100% | 10.000.000 | 100% | 10.000.000 | 100% | 30.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Persentase sarana dan prasarana aparatur yang dipelihara | 12 Bulan | 12 Bulan | 50.478.499 | 12 Bulan | 53.078.400 | 100% | 452.408.379 | 100% | 457.408.379 | 100% | 462.408.379 | 100% | 1.522.500.036 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor | Persentase gedung milik sendiri / sewa yang dipelihara | 12 Bulan | 12 Bulan | 6.000.000 | 12 Bulan | 6.000.000 | 100% | 102.233.989 | 100% | 102.233.989 | 100% | 102.233.989 | 100% | 325.701.967 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Penyediaan sarana gedung kantor | Unit gedung yang disewa | - | - | 0 | 12 Bulan | 0 | 2 Gedung | 115.000.000 | 2 Gedung | 120.000.000 | 2 Gedung | 125.000.000 | 2 Gedung | 360.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional | Persentase kendaraan dinas / operasional yang dipelihara | 28 Unit | 28 Unit | 39.016.000 | 28 Unit | 39.016.000 | 100% | 150.474.390 | 100% | 150.474.390 | 100% | 150.474.390 | 100% | 566.273.170 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan | Persentase peralatan dan perlengkapan | 12 Bulan | 12 Bulan | 5.462.499 | 12 Bulan | 8.062.400 | 100% | 84.700.000 | 100% | 84.700.000 | 100% | 84.700.000 | 100% | 270.524.899 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|---|---|-----|----------------|------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|---|-------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | Perawatan kantor | Perawatan kantor yang dipelihara | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Peningkatan Disiplin Aparatur | Persentase aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya | - | - | 0 | 112 Orang | 0 | 100% | 44.800.000 | 100% | 44.800.000 | 100% | 44.800.000 | 100% | 134.400.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya | Aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya | - | - | 0 | 112 Orang | 0 | 64 Orang | 44.800.000 | 64 Orang | 44.800.000 | 64 Orang | 44.800.000 | 64 Orang | 134.400.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Persentase aparatur yang diikutsertakan Bimtek / Pelatihan | - | - | 0 | 12 Orang | 0 | 100% | 120.000.000 | 100% | 120.000.000 | 100% | 120.000.000 | 100% | 360.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Kegiatan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan penataan pengelolaan administrasi | Aparatur yang diikutsertakan Bimtek / Pelatihan | - | - | 0 | 12 Orang | 0 | 10 Orang | 120.000.000 | 10 Orang | 120.000.000 | 10 Orang | 120.000.000 | 10 Orang | 360.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

| Tujuan | Sasaran | Kode | Program & Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi |
|--------|---------|------|--|--|---|---|-----|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|---|-------------|---|----------------|
| | | | | | | Tahun 1 (2017) | | Tahun 2 (2018) | | Tahun 3 (2019) | | Tahun 4 (2020) | | Tahun 5 (2021) | | | | | |
| | | | | | | Realisasi | Rp. | Realisasi | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | Target | Rp. | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) |
| | | | Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Nilai evaluasi SAKIP | - | - | 0 | 9 Dokumen | 50.000.000 | 60 | 75.000.000 | 62,50 | 75.000.000 | 65 | 75.000.000 | 65 | 275.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |
| | | | Peningkatan pengembangan sistem laporan | Dokumen SAKIP | - | - | 0 | 9 Dokumen | 50.000.000 | 9 Dokumen | 75.000.000 | 9 Dokumen | 75.000.000 | 9 Dokumen | 75.000.000 | 9 Dokumen | 275.000.000 | Kec. Smd. Ilir | Kec. Smd. Ilir |



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan sebuah indikator yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah, dalam hal ini Kecamatan Samarinda Ilir, dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021.

Adapun indikator Kecamatan Samarinda Ilir, yaitu mengacu pada Misi Pemerintah Kota Samarinda yang ke-1 (satu) dan Program Prioritas Pemerintah Kota Samarinda yang ke-9 (sembilan) :

Misi 1 :

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif.

Prioritas 9 :

Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.

Indikator kinerja Kecamatan Samarinda Ilir yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021 diuraikan pada tabel yang tersaji di halaman berikutnya.



Tabel 13
Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
(RPJMD) Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021

| No. | Indikator | Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD | Target Capaian Setiap Tahun | | | | | Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD |
|-----|----------------------------------|---|-----------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--|
| | | Tahun 0 | Tahun 1 (2017) | Tahun 2 (2018) | Tahun 3 (2019) | Tahun 4 (2020) | Tahun 5 (2021) | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 78 | 78,2 | 79,6 | 80,6 | 84 | 84,8 | 84,8 |



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh jajarannya dalam rangka pencapaian tujuan.

Dengan memperhatikan garis umum kebijakan, Kecamatan Samarinda Ilir menetapkan visi dengan memperhatikan RENSTRA Pemerintah Kota Samarinda dilanjutkan dengan merumuskan misi dan menetapkan tujuan serta sasaran, sehingga akhirnya terbentuk RENSTRA yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan.

1 (satu) tujuan dan 1 (satu) sasaran, kemudian diterjemahkan dalam 1 (satu) strategi dan 6 (enam) arah kebijakan yang tercermin pada 1 (satu) program yang sifatnya kegiatan dan 5 (lima) program yang sifatnya rutin, di antaranya :

1. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat, yang meliputi kegiatan :
 - a. Pembangunan lingkungan sosial dan kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ilir.
 - b. Penunjang kegiatan Kelurahan Selili.
 - c. Penunjang kegiatan Kelurahan Sungai Dama.
 - d. Penunjang kegiatan Kelurahan Sidomulyo.
 - e. Penunjang kegiatan Kelurahan Sidodamai.
 - f. Penunjang kegiatan Kelurahan Pelita.
 - g. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Selili.



- h. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Sungai Dama.
 - i. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Sidomulyo.
 - j. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Sidodamai.
 - k. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Pelita.
 - l. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Selili.
 - m. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sungai Dama.
 - n. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sidomulyo.
 - o. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sidodamai.
 - p. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pelita.
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yang meliputi kegiatan :
- a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik.
 - b. Penyediaan alat tulis kantor.
 - c. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
 - d. Penyediaan komponen instalasi / penerangan bangunan kantor.
 - e. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
 - f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
 - g. Penyediaan jasa administrasi perkantoran.
 - h. Penyediaan makanan dan minuman.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, yang meliputi kegiatan :
- a. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor.
 - b. Penyediaan sarana gedung kantor.
 - c. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional.



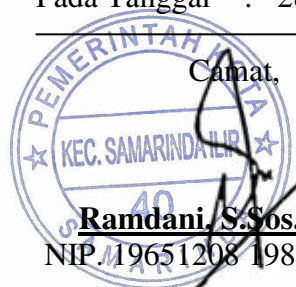
**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

- d. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan peralatan kantor.
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, yang meliputi kegiatan :
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, yang meliputi kegiatan :
 - a. Kegiatan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan penataan pengelolaan administrasi.
6. Program Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, yang meliputi kegiatan :
 - a. Peningkatan pengembangan sistem laporan.

RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 ini akan terus disempurnakan dalam upaya meningkatkan daya guna dan hasil guna.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019

Camat,


Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

LAMPIRAN-LAMPIRAN



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR : 130.05/318/HK-KS/VIII/2017

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KOTA SAMARINDA TAHUN 2016-2021

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 90 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara, Nomor 4287);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 442);
 4. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4579);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
 6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725) ;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4405);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
12. 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 (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);
13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2015 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 Pemerintah Kota Samarinda pada masing-masing Perangkat Daerah sebagai berikut:

1. Inspektorat Kota Samarinda;
2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda;
3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda;
5. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Samarinda;
6. Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda;

7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
9. Dinas Kearsipan Kota Samarinda;
10. Dinas Kebudayaan Kota Samarinda;
11. Dinas Kesehatan Kota Samarinda;
12. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;
13. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Samarinda;
14. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda;
15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;
16. Dinas Ketahanan Pangan Kota Samarinda;
17. Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda;
18. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
19. Dinas Pendidikan Kota Samarinda;
20. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
21. Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
22. Dinas Perikanan Kota Samarinda;
23. Dinas Perindustrian Kota Samarinda;
24. Dinas Perpustakaan Kota Samarinda;
25. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda
26. Dinas Perhubungan Kota Samarinda;
27. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda;
28. Dinas Pertanahan Kota Samarinda;
29. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda;
30. Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda
31. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda
32. Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda;
33. Dinas Sosial Kota Samarinda;
34. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda;
35. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Samarinda;
36. Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
37. Sekretariat DPRD Kota Samarinda;
38. Kecamatan Palaran;
39. Kecamatan Samarinda Ilir;
40. Kecamatan Samarinda Kota;
41. Kecamatan Sambutan;
42. Kecamatan Samarinda Seberang;
43. Kecamatan Loa Janan Ilir;
44. Kecamatan Sungai Kunjang;
45. Kecamatan Samarinda Ulu;
46. Kecamatan Samarinda Utara; dan
47. Kecamatan Sungai Pinang.

KEDUA : Komposisi dan Susunan keanggotaan tim penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan seurang-kurangnya terdiri dari:

- Ketua : Kepala Perangkat Daerah
 Sekretaris : Kepala Sub Bagian Tata Usaha/ Pejabat Lainnya
 Kelompok Kerja : disesuaikan dengan kebutuhan, diketuai oleh Kepala Unit Kerja dengan anggotanya Pejabat/Staf Perangkat Daerah dan Unsur non Pemerintah yang berkompeten sebagai tenaga ahli.

- KETIGA** : Tim sebagaimana dimaksud diktum Kedua terlibat secara penuh dan harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021.
- KEEMPAT** : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2017 melalui masing-masing Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
- KELIMA** : Dengan ditetapkannya Keputusan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Nomor: 130-05/175/HK-KS/IV/2017 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 tanggal 3 April 2017, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 3 Agustus 2017

WALIKOTA SAMARINDA,



H. SYAHARIE JA'ANG

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi Kalimantan Timur;
2. Ketua DPRD Kota Samarinda;
3. Inspektur Daerah Kota Samarinda;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda; dan
5. Kepala Perangkat Daerah
di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Samarinda.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ILIR

NOMOR : 800/001/400.10/II/2019

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

CAMAT SAMARINDA ILIR

- MENIMBANG :**
- a. Bahwa untuk melaksanakan Keputusan Walikota Samarinda Nomor 130.05/318/HK-KS/VIII/2017 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 ;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021.

- MENINGGAT :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) ;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan ;
 6. 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 (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ;
 8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 sampai dengan Tahun 2034 ;



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

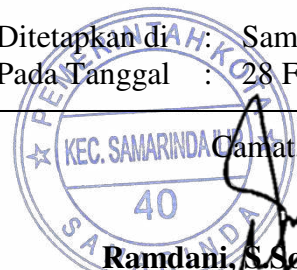
Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Samarinda Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025 ;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 ;
12. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :** PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMARINDA ILIR TAHUN 2016-2021.
- PERTAMA :** Menunjuk pegawai yang nama-namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021 ;
- KEDUA :** Tugas Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021 adalah menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021 dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 ;
- KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019



Ramdani, S.Sos., M.Si.

NIP. 19651208 198609 1 002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ILIR

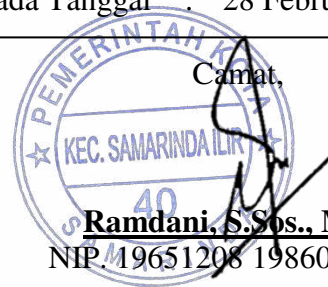
NOMOR : 800/001/400.10/II/2019
TANGGAL : 28 FEBRUARI 2019
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) KECAMATAN SAMARINDA ILIR TAHUN 2016-2021

SUSUNAN TIM PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021

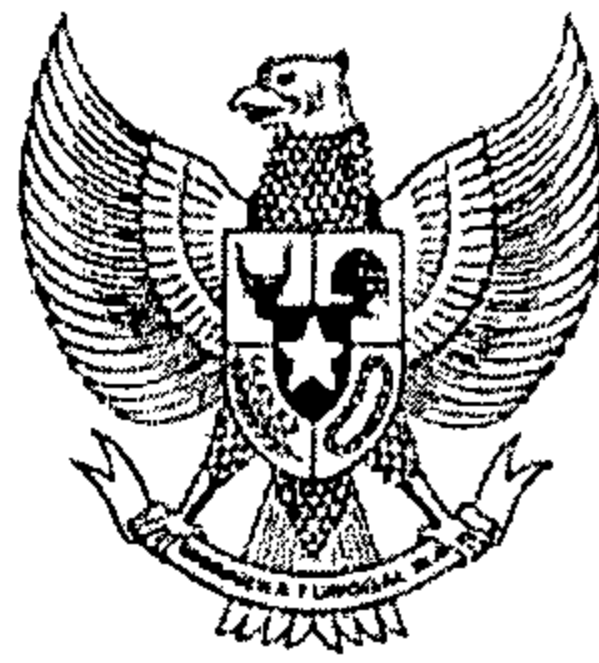
1. Penanggungjawab : Camat Samarinda Ilir
2. Ketua Tim : Sekretaris Kecamatan Samarinda Ilir
3. Tim Pelaksana :
 - Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - Heri Sukanto, SE.
 - Kasmawati
 - Mira Handayani, A.Md.
 - Silvia Fauzia, A.Md.
 - Zaid Habibie Asnar, S.IP.
 - Zein Al-Fazrin

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019

Camat,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP.19651208 198609 1 002



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR: 130.05/198/HK-KS/IV/2017

TENTANG

PERUBAHAN DIKTUM KEDUA ATAS KEPUTUSAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR: 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 TENTANG PENGESAHAN RENCANA
STRATEGIS SATUAN KEJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA
SAMARINDA TAHUN 2016-2021

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 05 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, dan sesuai ketentuan Pasal 97 ayat (4) 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, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menghimpun seluruh rancangan akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah yang telah melalui verifikasi akhir, untuk diajukan kepada Kepala Daerah guna memperoleh pengesahan;
 - b. bahwa sesuai ketentuan pasal 97 ayat (5) 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, Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
 - c. bahwa Keputusan Walikota Samarinda Nomor 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 perlu menyesuaikan dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Pengesahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. 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;


9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 04);
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Mengubah Diktum Kedua atas Keputusan Walikota Nomor: 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- KEDUA** : Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 sebagai berikut:
1. Inspektorat Daerah Kota Samarinda;
 2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda;
 3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
 4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda;
 5. Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda;
 6. Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda;
 7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
 8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
 9. Dinas Kearsipan Kota Samarinda;
 10. Dinas Kebudayaan Kota Samarinda;
 11. Dinas Kesehatan Kota Samarinda;
 12. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;

13. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Samarinda;
14. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda;
15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;
16. Dinas Ketahanan Pangan Kota Samarinda;
17. Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda;
18. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
19. Dinas Pendidikan Kota Samarinda;
20. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
21. Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
22. Dinas Perikanan Kota Samarinda;
23. Dinas Perindustrian Kota Samarinda;
24. Dinas Perpustakaan Kota Samarinda;
25. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda;
26. Dinas Perhubungan Kota Samarinda;
27. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda;
28. Dinas Pertanahan Kota Samarinda;
29. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda;
30. Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda;
31. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda;
32. Dinas Perumahan dan Pemukiman Kota Samarinda;
33. Dinas Sosial Kota Samarinda;
34. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda;
35. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Samarinda;
36. Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
37. Sekretariat DPRD Kota Samarinda;
38. Kecamatan Loa Janan Ilir;
39. Kecamatan Samarinda Seberang;
40. Kecamatan Palaran;
41. Kecamatan Sungai Kunjang;
42. Kecamatan Samarinda Kota;
43. Kecamatan Samarinda Ulu;
44. Kecamatan Samarinda Ilir;
45. Kecamatan Samarinda Utara;
46. Kecamatan Sambutan; dan
47. Kecamatan Sungai Pinang.

- KEDUA : Dengan ditetapkannya Keputusan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Nomor: 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Keputusan Walikota mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 19 April 2017
WALIKOTA SAMARINDA,

H. SYAHARIE JA'ANG

Tembusan:

1. Gubernur provinsi kalimantan timur;
2. Ketua DPRD kota samarinda;
3. Inspektorat Daerah Kota Samarinda;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Samarinda;
6. Para Kepala SKPD Di Lingkungan Kota Samarinda.

D:\TITIN\HUKUM\2017\SK WALIKOTA\BAPPEDA\PERUBAHAN RENSTRA 2016-2021



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ILIR

NOMOR : 800/002/400.10/II/2019

TENTANG

PENGESAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021

CAMAT SAMARINDA ILIR

- MENIMBANG :**
- a. Bahwa untuk melaksanakan Keputusan Walikota Samarinda Nomor 130.05/198/HK-KS/IV/2017 tentang Perubahan Diktum Kedua Atas Keputusan Walikota Samarinda Nomor 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Samarinda Tahun 2016-2021 ;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu Pengesahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021.
- MENINGGAT :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) ;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan ;
 6. 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 (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ;



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

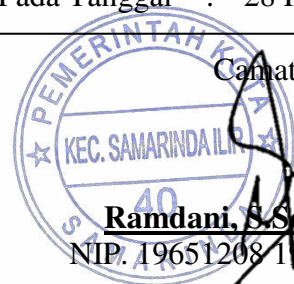
Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 sampai dengan Tahun 2034 ;
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Samarinda Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025 ;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 ;
12. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :** PENGESAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMARINDA ILIR TAHUN 2016-2021.
- PERTAMA :** Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021 menjadi pedoman Kecamatan Samarinda Ilir dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA) selama tahun 2016-2021 ;
- KEDUA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN SAMARINDA ILIR

PERIODE 2016 S/D 2021

Dokumen yang dibuat untuk perencanaan selama **5 (lima) tahun**

Sesuai dengan Sistematika yang diatur dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Dokumen yang dibuat dengan berpedoman kepada Dokumen **RPJMD Kota Samarinda 2016-2021**

Dokumen yang dibuat sebagai acuan untuk pembuatan Dokumen **RENJA**

Memuat Gambaran Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021

Memuat Permasalahan dan Isu-Isu Strategis di Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021

Memuat Tujuan dan Sasaran Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021

Memuat Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021

Memuat Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Samarinda Ilir 2016-2021



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116

No. Telepon : (0541) 72724262

Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id