



Kota Samarinda



**Rencana Strategis
(RENSTRA)
Kecamatan Sambutan
Tahun 2016-2021**

KATA PENGANTAR

Rencana strategis perangkat daerah adalah dokumen perencanaan organisasi perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra disusun dalam rangka menguraikan tugas pokok dan fungsi kecamatan untuk perencanaan lima tahun yang dijabarkan dalam rencana kerja tahunan. Kecamatan Sambutan berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda No. 24 Tahun 2014 tentang Penjabaran, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Kota Samarinda, memiliki tugas menyelenggarakan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan melakukan pembinaan, bimbingan, pengawasan pengendalian dan evaluasi serta mmengkoordinasikan kegiatan penyusunan dan perumusan perencanaan ditingkat kecamatan.

Pada tahun 2016, Pemerintah Kota Samarinda menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk periode 2016-2021. Atas penyusunan dokumen RPJMD tersebut, Pemerintah Kecamatan Sambutan, menyusun perencanaan lima tahunan dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota periode 2016-2021. Kecamatan Sambutan dengan fungsi pelayanan kepada masyarakat berupaya memberikan dukungan terutama pada misi 1 yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif.

Renstra Kecamatan Sambutan berisi rumusan permasalahan dan isu strategis yang dijabarkan dalam tujuan, sasara, strategi, kebijakan dan program serta kegiatan. Renstra yang sudah terusun ini dijadikan sebagai pedoman bagi seluruh personil organisasi Kecamatan Sambutan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang.rg

Kami berharap dalam mengimpelemntasikan Rencana Strategis Kecamatan Sambutan mendapatkan dukungan dari berbagai pihak, tidak hanya dari manajemen ditingkat kecamatan namun yang lebih utama keterlibatan masyarakat dalam mendukung pembangunan ditingkat kecamatan. Kritik dan saran yang membangun kami terima dengan tangan terbuka karena akan sangat berguna dalam mendukung pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Sambutan.

Samarinda, September
2016
Camat Sambutan

Hj, Siti Hasanah S. Sos,M.Si
NIP. 19660707 198703 2 019

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	Hal. ii
Daftar Isi	Hal. iii
Daftar Gambar	Hal. v
Daftar Tabel	Hal. vi
BAB I. Pendahuluan.....	Hal. 1
1.1. Latar Belakang	Hal. 1
1.2. Landasan Hukum	Hal. 3
1.3. Maksud dan Tujuan	Hal. 5
1.4. Sistematika Penulisan	Hal. 6
BAB II. Gambaran Pelayanan Kecamatan	Hal. 8
2.1. Struktur Organisasi Kecamatan	Hal. 8
2.2. Gambaran Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan	Hal. 8
2.3. Sumber Daya Kecamatan	Hal. 18
2.4. Kinerja Pelayanan SKPD.....	Hal. 25
2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	Hal. 44
BAB III. Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	Hal. 46
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	Hal. 46
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	Hal. 47
3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra	Hal. 53
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	Hal. 54
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	Hal. 57
BAB IV. Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran, Strategi Dan Kebijakan.....	Hal. 62
4.1. Visi dan Misi.....	Hal. 62
4.2. Tujuan dan Sasaran	Hal. 63
4.3. Strategi dan Kebijakan	Hal. 66
BAB V. Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran & Pendanaan Indikatif	Hal. 71

BAB VI. Indikator Kinerja Skpd Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD	Hal. 76
6.1. Indikator Kinerja Kecamatan Sambutan Mengacu Pada RPJMD	Hal. 76
BAB VII. Penutup.....	Hal. 80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Sambutan	Hal. 8
--	--------

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelurahan di Wilayah Kecamatan Sambutan Tahun 2015	Hal. 17
Tabel 2.2. Kondisi Pegawai Berdasarkan jenis kelamin di Kecamatan Sambutan.....	Hal. 18
Tabel 2.3. Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambutan Tahun 2015.....	Hal. 18
Tabel 2.4. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sambutan Berdasarkan Program dan Kegiatan Periode 2011-2015	Hal. 31
Tabel 2.5. Kinerja Anggaran Pada Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sambutan Berdasarkan Program dan Kegiatan Periode 2012-2015	Hal. 41
Tabel 2.6. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Sambutan ...	Hal. 43
Tabel 3.1. Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambutan Terhadap Misi 1	Hal. 51
Tabel 3.2. Permasalahan Layanan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Sambutan dan Faktor Penghambat maupun Pendorong dalam Pencapaian Misi 1	Hal. 52
Tabel 3.3. Analisis Strategik Dengan Faktor SWOT	Hal. 58
Tabel 3.4. Skor Penilaian Penetapan Prioritas Isu/Permasalahan Strategis	Hal. 60
Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda	Hal. 64
Tabel 4.2. Matriks Penjabaran Misi, Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan Renstra Kecamatan Sambutan Kota Samarinda....	Hal. 67
Tabel 5.1. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Tahun 2016-2021	Hal. 72
Tabel 6.1. Indikator Kecamatan Sambutan Mengacu Pada RPJMD	Hal. 76
Tabel 6.2. Indikator Kinerja Kecamatan Sambutan yang Mendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD	Hal. 77

B A B I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kegiatan perencanaan dan penganggaran Pemerintah Daerah diatur dalam UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dimana pemerintahan daerah yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut azas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Prinsip utama dalam kegiatan perencanaan dan penganggaran adalah menyusun dan menganggarkan prioritas kegiatan yang disepakati dengan tidak melebihi kapasitas fiskal daerah. Dalam konteks pembangunan, dipahami bahwa perencanaan pembangunan terdiri dari empat tahapan yakni :

1. Penyusunan rencana;
2. Penetapan rencana;
3. Pengendalian pelaksanaan rencana; dan
4. Evaluasi pelaksanaan rencana.

Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan makro semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam wilayah Negara Republik Indonesia terdiri atas perencanaan pembangunan yang disusun secara terpadu oleh kementerian/lembaga dan perencanaan pembangunan oleh pemerintahan daerah sesuai dengan kewenangannya.

Perencanaan Pembangunan Nasional tersebut menghasilkan :

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah
3. Rencana Pembangunan Tahunan yang disebut juga dengan Rencana Kerja Pemerintah.

Dokumen rencana pembangunan yang disusun oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) adalah sebagai berikut:

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
3. Rencana Pembangunan Tahunan/Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
4. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD)
5. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD)

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) adalah dokumen perencanaan jangka panjang untuk 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah yang mengacu pada RPJP Nasional.

Sedangkan Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan untuk 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum daerah serta program-program yang memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh daerah.

Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta wajib menerapkan dan mencapai Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan kementerian/lembaga. Untuk itu penerapannya perlu direncanakan, sehingga diketahui bilamana standar tersebut dapat sepenuhnya tercapai berikut dengan usaha-usaha mempertahankan capaian kinerja tersebut.

Sedangkan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) adalah dokumen rencana untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk menghasilkan secara utuh sasaran hasil kinerja pembangunan.

Renstra Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Tahun 2016 - 2021 digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Kecamatan Sambutan Kota Samarinda dan dijabarkan dalam sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program-program pembangunan dan kegiatan pokok sehingga merupakan dokumen perencanaan yang memberikan arahan, memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Tahun 2016 -2021 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor

244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.

7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);

15. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
16. Perda Nomor 16 tahun 2016 Tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005 - 2025;
17. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2016-2021
18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Samarinda
19. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.
20. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Sambutan Kota Samarinda adalah sebagai pedoman bagi seluruh personil organisasi Kecamatan Sambutan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang sebagai implementasi misi organisasi.

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Rensta Kecamatan Sambutan ini adalah sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan pencapaian kinerja SKPD Kecamatan Sambutan pada periode lima tahun yang lalu.
2. Merumuskan permasalahan dan isu strategis dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Kecamatan Sambutan.
3. Menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Sambutan.

4. Sebagai pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Sambutan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Kecamatan Sambutan Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang latar belakang yang menjadi gambaran pentingnya penyusunan renstra, landasan hukum sebagai acuan penyusunan renstra, maksud dan tujuan renstra disusun dan sistematika penulisan dokumen.

2. Bab II Gambaran Pelayanan SKPD

Pada bab ini menguraikan tentang Struktur Organisasi, Gambaran Tugas dan Fungsi Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

3. Bab III Isu - Isu setrategis berdasarkan tugas dan fungsi.

Pada bab ini menguraikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih serta Penentuan Isu - Isu Strategis

4. Bab IV pernyataan VISI, MISI, Tujuan, Sasaran, Setrategi, dan kebijakan

Pada bab ini menguraikan tentang pernyataan tentang Visi dan Misi, Tujuan dan sasaran, tujuan dan sasaran, serta Strategi dan Kebijakan.

5. Bab V Rencana Program dan kegiatan indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

6. Bab VI Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

7. Bab VII Penutup

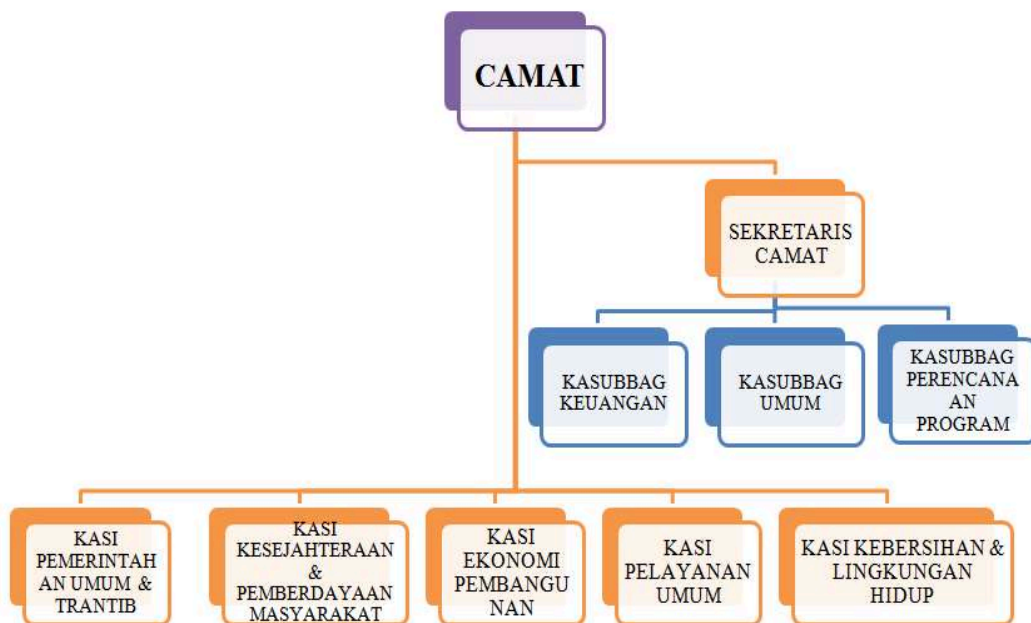
Pada bagian ini memuat tentang harapan, terhadap hasil yang diinginkan serta pelaksanaan dilapangan

B A B II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

2.1. Struktur Organisasi Kecamatan

Struktur organisasi Kecamatan Sambutan dapat dilihat melalui bagan berikut ini.

**Gambar 2.1 :
Struktur Organisasi Kecamatan Sambutan**



2.2. Gambaran Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan

2.2.1. Tugas dan Fungsi

Menurut Peraturan Walikota Samarinda No. 24 Tahun 2014 tentang Penjabaran, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Kota Samarinda, Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Sedangkan fungsi Kecamatan Sambutan Kota Samarinda adalah:

1. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan dilingkup Kecamatan, sekaligus melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah

kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.

2. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang-undangan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan Kepolisian Negara.
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 satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal agar bersinergis.
5. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan.
6. Pelaksanaan pelayanan masyarakat baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kelurahan dalam upaya percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal.
7. Pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Kepala Daerah melalui Sekda secara berjenjang.

Tugas pokok Camat Sambutan Kota Samarinda adalah sebagai pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan melakukan pembinaan, bimbingan, pengawasan pengendalian dan evaluasi serta mmengkoordinasikan kegiatan penyusunan dan perumusan perencanaan kecamatan meliputi kegiatan pengadministrasian umum, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, ekonomi dan pembangunan, serta kesejahteraan rakyat berdasarkan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan kewenangan serta sebagian urusan otonomi daerah yang dilimpahkan Kepala Daerah.

Adapun fungsi dan tanggung jawab Camat Sambutan Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

1. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu.
2. Pelaksanaan Pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
3. Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan kesejahteraan rakyat
4. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat
5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan
6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Kecamatan
7. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan.

Dalam melaksanakan tupoksinya, Camat Sambutan dibantu oleh Sekretaris Camat dan lima Kepala seksi dengan ruang lingkup tupoksi, tanggung jawab dan kewenangannya masing-masing.

1. Sekretariat

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

Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan kantor;
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan kantor;

- c. Persiapan rancangan dan penilaian atas peraturan perundang-undangan sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. Pelaksanaan kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan;
- e. Pengumpulan dan pengolahan bahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Camat;
- f. Pengumpulan, penyusun dan pengajuan serta memberikan atau menyebarkan informasi pelayanan kepada masyarakat;
- g. Pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh Sub Bagian lingkup Sekretariat yang merupakan unsur pelaksana administratif Sekretariat sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya. Sekretariat terdiri atas Sub Bagian, yaitu :

1. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan :
 - a) pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran;
 - b) perbendaharaan;
 - c) verifikasi; dan
 - d) akuntansi keuangan.
2. Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a) Penyiapan dokumen/bahan teknis bidang keuangan;
 - b) Pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penggajian;
 - c) Pelaksanaan pengelolaan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan sumber dana lainnya yang sah;
 - d) Penghimpunan data dan penyusunan rencana anggaran Kecamatan;

- e) Pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan dengan sektor terkait;
 - f) Pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi di bidang keuangan;
 - g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan kegiatan
 - h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
3. Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan:
- a) Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program;
 - b) Monitoring;
 - c) Evaluasi; dan
 - d) Pelaporan.
4. Sub Bagian Perencanaan Program dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
- a) Penyusunan rencana kegiatan Kecamatan
 - b) penyusunan rencana strategi dan rencana kerja tahunan Kecamatan;
 - c) Penyusunan indeks kepuasan masyarakat/standar pelayanan publik dan/atau lainnya yang berkaitan dengan pelayanan publik;
 - d) Penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah Kecamatan;
 - e) Penyusunan jadwal kegiatan rutin Kecamatan;
 - f) Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
 - g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
5. Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan:
- a) Kegiatan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan;
 - b) Perlengkapan dan pemeliharaan; dan
 - c) Humas dan pengaduan masyarakat.

6. Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
 - a) Pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, dan kearsipan;
 - b) Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - c) Pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d) Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e) Penyelenggaraan administrasi pengaduan masyarakat; dan
 - f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

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

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
- b. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;

- d. Pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan;
- e. Pelaksanaan administrasi pemilihan umm;
- f. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

3. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan

- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
- b. Pelaksanaan penyuluhan bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup;
- c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
- e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan pembangunan;
- b. Pelaksanaan penyuluhan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana di wilayah kecamatan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang perekonomian dan pembangunan;
- e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang perekonomian dan Pembangunan;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

6. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang pelayanan umum dan tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas

dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Pelayanan Umum dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pelayanan umum;
- b. Pelaksanaan pelayanan perizinan, non perizinan dan legalisasi;
- c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pelayanan umum;
- d. Pelaksanaan pelayanan informasi, pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. Penyiapan bahan penyusunan data statistik demografi Kecamatan;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pelayanan umum;
- g. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pelayanan umum;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.2.2. Kondisi Kependudukan

Berdasarkan Peraturan Kota Samarinda No. 01 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kelurahan Dalam Wilayah Kota Samarinda. Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Sambutan sejak Tahun 2011 adalah sebanyak 5 (lima) Kelurahan yaitu :

- ☞ Kelurahan Makroman
- ☞ Kelurahan Sindang Sari
- ☞ Kelurahan Pulau Atas
- ☞ Kelurahan Sungai Kapih
- ☞ Kelurahan Sambutan

Total Penduduk Kecamatan Sambutan adalah sebanyak 52.951 jiwa, adapun jumlah penduduknya per kelurahan sesuai dengan jenis kelaminnya adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelurahan di Wilayah Kecamatan Sambutan Tahun 2015

No	Kelurahan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Makroman	4.808	4.331	9.139
2	Sindang Sari	1.929	1.830	3.759
3	Pulau Atas	1.713	1.527	3.241
4	Sungai Kapih	6.797	6.252	13.049
5	Sambutan	12.324	11.439	23.763
	Jumlah	27.571	25.380	52.951

2.3. Sumber Daya Kecamatan

2.3.1. Sumber Daya Aparatur

Sampai dengan Desember Tahun 2015, jumlah Pegawai pada Kecamatan Sambutan sebanyak 39 orang. Dari jumlah tersebut sebagian besar jumlah pegawai adalah laki-laki yaitu sebanyak 27 dan perempuan sebanyak 12 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.2
Kondisi Pegawai Berdasarkan jenis kelamin di Kecamatan Sambutan

No	Laki - Laki	Perempuan
PNS	13	9
PTTB	14	3
Total	27	12

Sumber : Data Kepegawaian Kec. Sambutan Tahun 2015

2.3.2. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sambutan dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa aktiva tanah dan bangunan, inventaris, kendaraan dinas dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut sebagian dalam kondisi baik

dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal.

Tabel 2.3

Sarana dan Prasarana Kecamatan Sambutan Tahun 2015

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
1	Tanah Gedung Kantor	1996	Baik	Pembelian	4.631 M2
2	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1996	Kurang Baik	Pembelian	1
3	Lambang Garuda Pancasila	1996	Baik	Pembelian	1
4	Air Conditioning Unit	1997	Baik	Hibah	1
5	Filling Besi/Metal	1997	Baik	Pembelian	1
6	Meja Kayu	1997	Kurang Baik	Pembelian	1
7	Meja Tulis	1997	Kurang Baik	Pembelian	1
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1998	Baik	Hibah	664 M2
9	Rak Kayu	1999	Baik	Pembelian	2
10	Meja Kayu	1999	Kurang Baik	Pembelian	1
11	Meja Kayu	1999	Kurang Baik	Pembelian	1
12	Meja Kayu	1999	Baik	Pembelian	2
13	Meja Tulis	1999	Kurang Baik	Pembelian	1
14	Meja Panjang	1999	Baik	Pembelian	3
15	Kursi Plastik	1999	Kurang Baik	Pembelian	104
16	Lambang Garuda Pancasila	1999	Baik	Pembelian	1
17	Gordyn/Kray	1999	Baik	Pembelian	1

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
18	Intermediate Telephone/Key Telephone	1999	Baik	Pembelian	1
19	Intermediate Telephone/Key Telephone	1999	Baik	Pembelian	1
20	Pesawat Telephone	1999	Baik	Pembelian	1
21	Pesawat Telephone	1999	Baik	Pembelian	1
22	Papan Alphabet	1999	Baik	Pembelian	1
23	Papan Alphabet	1999	Baik	Pembelian	1
24	Air Conditioning Unit	2000	Baik	Pembelian	1
25	Lemari Kayu	2000	Kurang Baik	Pembelian	1
26	Scanner	2001	Baik	Pembelian	1
27	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2001	Baik	Pembelian	1
28	Brand Kas	2001	Rusak Berat	Hibah	1
29	Alat Pemetong Kertas	2001	Baik	Pembelian	1
30	Kursi Tamu	2001	Baik	Pembelian	1
31	Sofa	2001	Baik	Hibah	1
32	CPU	2001	Baik	Pembelian	1
33	Keyboard	2001	Baik	Pembelian	1
34	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	2002	Baik	Hibah	1
35	Lemari Kayu	2002	Baik	Hibah	2
36	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	2003	Baik	Hibah	1
37	Rak Kayu	2003	Kurang Baik	Pembelian	1

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
38	Kursi Putar	2003	Baik	Pembelian	1
39	Meja Komputer	2003	Kurang Baik	Pembelian	1
40	Televisi	2003	Baik	Pembelian	1
41	Air Conditioning Unit	2004	Baik	Pembelian	1
42	Filling Besi/Metal	2004	Baik	Pembelian	1
43	Kursi Biasa	2004	Baik	Pembelian	2
44	Kursi Lipat	2004	Baik	Pembelian	1
45	Kursi Lipat	2004	Baik	Pembelian	1
46	Meja Komputer	2004	Baik	Pembelian	1
47	Kipas Angin	2004	Kurang Baik	Pembelian	4
48	Kipas Angin	2004	Baik	Pembelian	2
49	Kipas Angin	2004	Baik	Pembelian	1
50	Wireless	2004	Baik	Pembelian	1
51	Kursi Lipat	2005	Baik	Pembelian	2
52	Meja Komputer	2005	Baik	Pembelian	1
53	Loudspeaker	2005	Baik	Pembelian	1
54	Stabilisator	2005	Baik	Pembelian	1
55	Gordyn/Kray	2005	Baik	Pembelian	8
56	Gordyn/Kray	2005	Baik	Pembelian	1
57	Laptop	2005	Rusak Berat	Hibah	1
58	CPU	2005	Baik	Pembelian	1
59	Printer	2005	Baik	Pembelian	1
60	Printer	2005	Baik	Pembelian	1
61	Printer	2005	Baik	Pembelian	1
62	Monitor	2005	Baik	Pembelian	2

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
63	Personal Komputer	2005	Baik	Pembelian	1
64	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	2005	Baik	Hibah	1
65	Jam Mekanis	2006	Baik	Pembelian	1
66	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2006	Baik	Pembelian	2
67	Camera Digital	2006	Baik	Pembelian	1
68	Printer	2007	Kurang Baik	Pembelian	1
69	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2007	Baik	Pembelian	1
70	Personal Komputer	2007	Baik	Pembelian	1
71	Scanner	2008	Baik	Pembelian	1
72	Air Conditioning Unit	2008	Baik	Hibah	1
73	Filling Besi/Metal	2008	Baik	Pembelian	1
74	Alat Pemotong Kertas	2008	Baik	Pembelian	1
75	Meja Kayu	2008	Baik	Pembelian	1
76	Meja Komputer	2008	Kurang Baik	Pembelian	1
77	Mesin Potong Rumput	2008	Baik	Hibah	1
78	Stabilisator	2008	Baik	Pembelian	1
79	Stabilisator	2008	Baik	Pembelian	1
80	CPU	2008	Baik	Pembelian	1
81	CPU	2008	Baik	Pembelian	1
82	CPU	2008	Baik	Pembelian	1
83	CPU	2008	Kurang Baik	Pembelian	1

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
84	CPU	2008	Baik	Pembelian	1
85	CPU	2008	Baik	Pembelian	1
86	Keyboard	2008	Baik	Pembelian	1
87	Keyboard	2008	Baik	Pembelian	2
89	Keyboard	2008	Baik	Pembelian	1
90	Printer	2008	Baik	Hibah	1
91	Printer	2008	Baik	Pembelian	1
92	Monitor	2008	Baik	Pembelian	1
93	Monitor	2008	Baik	Pembelian	1
94	Monitor	2008	Baik	Pembelian	1
95	Hub	2008	Baik	Pembelian	1
96	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2008	Baik	Pembelian	1
97	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2008	Baik	Pembelian	1
98	Intermediate Telephone/Key Telephone	2008	Baik	Pembelian	1
99	Handy Talky	2008	Baik	Hibah	1
100	Electric Generating Set Lain-lain	2009	Baik	Hibah	1
101	Electric Generating Set Lain-lain	2009	Baik	Hibah	1
102	Air Conditioning Unit	2009	Baik	Hibah	1
103	Lemari Besi	2009	Baik	Hibah	1
104	Filling Besi/Metal	2009	Baik	Hibah	1
105	Lemari Kayu	2009	Baik	Hibah	1
106	Meja Kayu	2009	Baik	Pembelian	2
107	Tempat Tidur Kayu	2009	Baik	Pembelian	1

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
	(Lengkap)				
108	Kursi Putar	2009	Baik	Pembelian	1
109	Kursi Putar	2009	Baik	Pembelian	1
110	Kursi Putar	2009	Kurang Baik	Hibah	1
111	Kursi Putar	2009	Kurang Baik	Pembelian	1
112	Kasur	2009	Baik	Pembelian	1
113	Mesin Potong Rumput	2009	Baik	Hibah	1
114	Sound System	2009	Baik	Pembelian	1
115	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2009	Baik	Pembelian	1
116	Tiang Bendera	2009	Baik	Pembelian	2
117	Gordyn/Kray	2009	Baik	Pembelian	11
118	Gordyn/Kray	2009	Baik	Pembelian	1
119	Gordyn/Kray	2009	Baik	Pembelian	2
120	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2009	Baik	Hibah	1
121	Equalizer	2009	Baik	Pembelian	1
122	Microphone/Wireless Mic	2009	Baik	Pembelian	1
123	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2009	Baik	Pembelian	1
124	Gambar Presiden	2009	Baik	Pembelian	1
125	Gambar Wakil Presiden	2009	Baik	Pembelian	1
126	Kursi Lipat	2010	Baik	Pembelian	1
127	Kipas Angin	2010	Baik	Pembelian	4

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
128	Karpet	2010	Baik	Pembelian	4
129	Meja Kayu	2011	Baik	Hibah	1
130	Meja Kayu	2011	Baik	Hibah	1
131	Meja Kayu	2011	Baik	Hibah	1
132	Meja Kayu	2011	Baik	Hibah	1
133	Meja Kayu	2011	Baik	Hibah	1
134	Meja Tulis	2011	Baik	Hibah	1
135	Kursi Tangan	2011	Baik	Hibah	1
136	Kursi Tangan	2011	Baik	Hibah	1
137	Kursi Tangan	2011	Baik	Hibah	1
138	Kursi Tangan	2011	Baik	Hibah	1
139	Kursi Tangan	2011	Baik	Hibah	1
140	Kursi Tangan	2011	Baik	Hibah	1
141	Kursi Biasa	2011	Baik	Pembelian	1
142	Kursi Biasa	2011	Baik	Pembelian	1
143	Kursi Biasa	2011	Baik	Pembelian	1
144	Kursi Biasa	2011	Baik	Pembelian	2
145	Meja Biro	2011	Baik	Hibah	1
146	Kipas Angin	2011	Baik	Hibah	1
147	Personal Komputer Lain-lain	2011	Baik	Hibah	1
148	Personal Komputer Lain-lain	2011	Baik	Hibah	1
149	Personal Komputer Lain-lain	2011	Baik	Hibah	1
150	Printer	2011	Baik	Hibah	1
151	Printer	2011	Baik	Hibah	1
152	Printer	2011	Baik	Hibah	1

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
153	Printer	2011	Baik	Hibah	1
154	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2011	Baik	Hibah	1
155	Camera Digital	2011	Baik	Hibah	1
156	Personal Komputer	2011	Baik	Hibah	1
157	Personal Komputer	2011	Baik	Hibah	1
158	Personal Komputer	2011	Baik	Hibah	1
159	Air Conditioning Unit	2012	Baik	Pembelian	2
160	Alat Ukur Lainnya (Lain-lain)	2012	Baik	Pembelian	1
161	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2012	Baik	Pembelian	2
162	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2012	Baik	Mutasi dari bpkad	1
163	Lemari Besi	2012	Baik	Hibah	1
164	Lemari Besi	2012	Baik	Hibah	2
165	Lemari Besi	2012	Baik	Pembelian	1
166	Filling Besi/Metal	2012	Baik	Pembelian	2
167	Filling Besi/Metal	2012	Baik	Pembelian	3
168	Filling Besi/Metal	2012	Baik	Pembelian	1
169	Brand Kas	2012	Baik	Mutasi dari bpkad	1
170	Meja Kayu	2012	Baik	Hibah	1
171	Kursi Besi/Metal	2012	Baik	Pembelian	5
172	Meja Tulis	2012	Baik	Pembelian	2
173	Kursi Rapat	2012	Baik	Hibah	6
174	Kursi Tamu	2012	Baik	Hibah	1
175	Kursi Biasa	2012	Baik	Pembelian	2
176	Sofa	2012	Baik	Pembelian	1

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
177	Tabung Gas	2012	Baik	Pembelian	1
178	Alat Dapur Lain-lain	2012	Baik	Pembelian	1
179	Televisi	2012	Baik	Pembelian	2
180	Wireless	2012	Baik	Pembelian	1
181	Tangga Alumunium	2012	Baik	Pembelian	1
182	Dispenser	2012	Baik	Pembelian	2
183	Tempat Sampah	2012	Baik	Pembelian	2
184	Tempat Sampah	2012	Baik	Pembelian	2
185	Personal Komputer Lain-lain	2012	Baik	Pembelian	1
186	Personal Komputer Lain-lain	2012	Baik	Pembelian	1
187	Laptop	2012	Baik	Pembelian	1
189	Personal Komputer Lain-lain	2012	Baik	Pembelian	1
190	Hard Disk	2012	Baik	Pembelian	1
191	Printer	2012	Baik	Pembelian	1
192	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2012	Baik	Pembelian	5
193	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2012	Baik	Pembelian	6
194	LCD	2012	Baik	Pembelian	1
195	Camera Digital	2012	Baik	Pembelian	2
196	Camera Digital	2012	Baik	Pembelian	1
197	Printer	2012	Baik	Pembelian	1
198	Printer	2012	Baik	Pembelian	1
199	Printer	2012	Baik	Pembelian	3
200	Handy Talky	2012	Baik	Pembelian	5
201	Alat Pemadam	2012	Baik	Pembelian	1

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
	Kebakaran				
202	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	2012	Baik	Pembelian	1
203	Sepeda Motor	2013	Baik	Pembelian	1
204	Generator Engineering	2013	Baik	Pembelian	1
205	Lemari Besi	2013	Baik	Pembelian	1
206	Lemari Besi	2013	Baik	Pembelian	2
207	Filling Besi/Metal	2013	Baik	Pembelian	1
208	Mesin Absensi	2013	Baik	Pembelian	1
209	Display	2013	Baik	Pembelian	1
210	Meja Kayu	2013	Baik	Pembelian	1
211	Kursi Besi/Metal	2013	Baik	Pembelian	4
212	AC Unit	2013	Baik	Pembelian	2
213	Gordyn/Kray	2013	Baik	Pembelian	1
214	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2013	Baik	Pembelian	1
215	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2013	Baik	Pembelian	1
216	PC Unit	2013	Baik	Pembelian	1
217	Laptop	2013	Baik	Pembelian	1
218	Meja Kerja Pegawai Non Struktrual	2013	Baik	Pembelian	1
219	Meja Kerja Pegawai Non Struktrual	2013	Baik	Pembelian	4
220	Meja Kerja Pegawai Non Struktrual	2013	Baik	Pembelian	1
221	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2013	Baik	Pembelian	1

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
222	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	2013	Baik	Pembelian	1
223	Lemari Besi	2014	Baik	Pembelian	1
224	Lemari Besi	2014	Baik	Pembelian	1
225	Lemari Kaca	2014	Baik	Pembelian	1
226	Lemari Kaca	2014	Baik	Pembelian	3
227	White Board	2014	Baik	Pembelian	1
228	Meja Kayu	2014	Baik	Pembelian	1
229	Meja Rapat	2014	Baik	Pembelian	1
230	Kursi Putar	2014	Baik	Pembelian	1
231	Kursi Putar	2014	Baik	Pembelian	1
232	Kipas Angin	2014	Baik	Pembelian	4
233	Handy Cam	2014	Baik	Pembelian	1
234	Gordyn/Kray	2014	Baik	Pembelian	282
235	Peralatan Bermain Anak-anak	2014	Baik	Pembelian	1
236	Peralatan Bermain Anak-anak	2014	Baik	Pembelian	1
237	Peralatan Bermain Anak-anak	2014	Baik	Pembelian	1
238	Peralatan Bermain Anak-anak	2014	Baik	Pembelian	1
239	Note Book	2014	Baik	Pembelian	2
240	Printer	2014	Baik	Pembelian	2
241	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2014	Baik	Pembelian	4
242	Modem	2014	Baik	Pembelian	1
243	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2014	Baik	Pembelian	2

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
244	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2014	Baik	Pembelian	1
245	Unintemuptible Power Suplly (UPS)	2014	Baik	Pembelian	5
246	Camera Digital	2014	Baik	Pembelian	1
247	Taman/Landscape	2014	Baik	Pembelian	1

Dengan sarana dan prasarana yang dimiliki tersebut secara faktual terdapat Sarpras dalam kondisi baik berjumlah 88, Kurang Baik 5, dan rusak berat 48. Hal ini belum mampu menunjang kegiatan yang dilaksanakan secara maksimal karena hanya 62% kondisi sarpras yang dapat digunakan secara maksimal dari jumlah sarpras yang ada. Melihat kondisi tersebut perlu kiranya untuk meningkatkan jumlah sarpras berkondisi baik sehingga kelak bisa mendukung terwujudnya visi kecamatan.

2.4. Kinerja Pelayanan SKPD

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Sambutan dilihat berdasarkan hasil evaluasi pada pelaksanaan renstra lima tahun yang lalu. Untuk melihat kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sambutan akan diuraikan berdasarkan masing-masing bagian/ seksi berdasarkan tupoksinya, Kinerja pada masing-masing bagian/seksi disampaikan pada uraian berikut :

2.4.1. Sekretariat

Kecamatan Sambutan merupakan Kecamatan pemekaran dari Kecamatan Samarinda Ilir pada pertengahan tahun 2011 dan menempati Kantor bekas Kecamatan Samarinda Ilir. Sarana dan prasarana Kecamatan Sambutan hingga pertengahan tahun 2015 ini telah dapat dikatakan hampir memenuhi segala kegiatan walaupun masih belum dapat menunjang kegiatan secara keseluruhan. Adapun alat penunjang yang masih dibutuhkan antara lain :

1. Rak Arsip
2. Ruang per seksi
3. Alat Penunjang Pertanian

4. Alat penunjang PATEN

Dari sisi kepegawaian hingga pertengahan Tahun 2015 pegawai Kecamatan Sambutan berjumlah 39 Pegawai yang terdiri dari 22 PNS, 17 PTTB, Dalam memenuhi pelaksanaan kegiatan jika di lihat dari jumlah pegawai telah dapat memenuhi tetapi ada beberapa hal yang masih perlu untuk di tingkatkan guna peningkatan kinerja pegawai diantaranya :

1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai sesuai dengan Tupoksinya
2. Penempatan pegawai harus disesuaikan dengan kemampuan pegawai atau latar belakang pendidikan pegawai
3. Kunjungan Kerja atau study banding terhadap Kecamatan lain

2.4.2. Bidang Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

Kecamatan Sambutan merupakan kawasan strategis dimana cocok untuk investasi Perumahan dan pertanian sangat bagus serta memiliki prospek yang baik di masa depan dan untuk mengatasi hal tersebut ada beberapa arah pembangunan yang diambil oleh Kecamatan Sambutan di antaranya :

1. Pelatihan pengukur Tanah agar proses pengukuran tidak memakan waktu yang lama
2. Pengadaan kelengkapan alat ukur Tanah dalam menunjang proses pengukuran
3. Pengadaan kelengkapan untuk arsip pertanian

Kecamatan Sambutan yang terdiri dari 5 Kelurahan yaitu, : Kelurahan Makroman, Kelurahan Sungai Kapih , Kelurahan Sambutan, Kelurahan Sindang Sari dan Kelurahan Pulau Atas merupakan Kecamatan dengan tingkat ketentraman hampir mencapai 80%. Adapun 20% yang belum tercapai dikarenakan masih belum aktifnya Poskamling di wilayah tiap RT. Adapun arah pembangunan yang dilakukan Kecamatan Sambutan dalam menghadapi di masa akan datang yaitu :

1. Pemberlakuan kembali Poskamling dan Jaga Malam di tiap wilayah RT dimana untuk mekanisme disesuaikan dengan Kelurahan
2. Pemasangan dan Penempelan Call Center baik Pemadam Kebakaran, Kantor Polisi atau Rumah Sakit di Poskamling
3. Pemasangan himbauan akan pencegahan kebakaran, pencurian serta tindak kejahatan lain di Poskamling

2.4.3. Bidang Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat

Penduduk Kecamatan Sambutan sebagai subyek dan obyek paling berharga dalam pembangunan daerah berjumlah 52.760 jiwa dengan proporsi pria : 47.392 jiwa dan perempuan 45.315 jiwa dengan laju pertumbuhan penduduk 0,40%. Dari sisi hubungan kemasyarakatan, warga Kecamatan Sambutan termasuk cukup harmonis dalam pluralitas budaya dan agamanya. Adapun arah pembangunan yang dilakukan Kecamatan Sambutan dalam mengatasi sikap mental dan tingkat kepedulian terhadap lingkungan serta angkatan yang belum bekerja yaitu :

1. Peningkatan kegiatan kemasyarakatan melalui pembinaan kelompok-kelompok Masyarakat yang dimana mekanisme disesuaikan dengan Kelurahan
2. Pelatihan-pelatihan Keterampilan guna mengantisipasi dampak sosial akibat remaja putus sekolah atau angkatan kerja yang belum mendapatkan pekerjaan
3. Pendataan angka angkatan belum bekerja guna mendapatkan data real angka angkatan belum bekerja dalam keefektivan pelatihan keterampilan terhadap angkatan belum bekerja.

2.4.4. Bidang Pelayanan Umum

Sesuai Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik diamanatkan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik. Terkait dengan peningkatan pelayanan publik Kecamatan Sambutan secara bertahap akan menerapkan sistem PATEN

yang dimana PATEN ini merupakan Sistem Pelayanan satu pintu yang memudahkan masyarakat dalam pengurusan pelayanan sehingga masyarakat tidak perlu lagi mendatangi ruangan per bidang dalam melakukan pengurusannya. Adapun arah yang dilakukan Kecamatan Sambutan yaitu :

1. Pembuatan SOP PATEN Kecamatan Sambutan
2. Pelatihan tenaga teknis mengenai pelayanan PATEN
3. Penambahan tenaga teknis pelayanan PATEN
4. Sosialisasi teknis dan mekanisme pelayanan PATEN kepada masyarakat
5. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan PATEN

2.4.5. Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Permasalahan dari sisi ekonomi dan pembangunan diformulasikan pada aspek Kinerja dan Potensi Sektor UKM, Koperasi dan Industri Kreatif dalam Peningkatan Perekonomian Daerah. Pengembangan komoditas unggulan berbasis kekuatan lokal masih belum signifikan, diantaranya karena belum adanya pendampingan dan fasilitasi yang terstruktur terhadap pengembangan industri dan usaha kecil dan mikro serta fokus pengelolaan produk unggulan khas Kota Samarinda khususnya Kecamatan Sambutan memiliki potensi produk unggulan yaitu Sarung Samarinda, dan amplang. Adapun arah kebijakan yang diambil Kecamatan Sambutan yaitu :

1. Pengaktifan kembali UKM di tiap Kelurahan dengan mengedepankan produk unggulan Kota Samarinda
2. Mengikutsertakan stake holder dalam pengembangan dan pengaktifan kembali UKM
3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan UKM

Dari sisi Pembangunan Kecamatan Sambutan terdapat hampir 65% telah terealisasi pembangunannya baik di jalur transportasi, parit atau selokan maupun perumahan. Pembangunan yang dilakukan secara bertahap ini masih memiliki beberapa kendala yaitu ; tidak sesuaiya realisasi pembangunan terhadap usulan pembangunan sehingga masih terdapat beberapa titik tergenang oleh air/banjir saat musim hujan serta masih terdapatnya rumah tidak layak huni. Adapun

arah kebijakan yang diambil oleh Kecamatan Sambutan untuk mengatasi hal tersebut yaitu:

1. Musrenbang Kecamatan Sambutan
2. Perlunya transparansi data usulan Musrenbang yang diterima oleh Pihak terkait secara detail
3. Sosialisasi mengenai usulan musrenbang yang diterima kepada masyarakat
4. Pengusulan Program Bedah rumah kepada instansi terkait
5. Peningkatan mekanisme pendataan rumah tidak layak huni guna keefektifan program bedah rumah

2.4.6. Bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup

Aturan proporsi ruang terbuka hijau publik kota/perkotaan di Kawasan Kecamatan Sambutan ialah 20% (dua puluh persen). Hal ini sejalan dengan UU Nomor 26/2007 tentang Penataan Ruang bahwa proporsi Ruang Terbuka Hijau (RTH) wilayah perkotaan adalah 30%, 20% oleh pemerintah (publik) dan 10% oleh pihak swasta atau masyarakat. Hal ini juga sejalan dengan program pemerintah Kota Samarinda mengenai Hijau Bersih dan Sehat (HBS). Strategisnya wilayah Kecamatan Sambutan meningkatkan tingginya investasi di daerah ini, baik pembangunan perumahan atau pertokoan. Terkait dengan hal tersebut Pematangan Lahan yang dilakukan terkadang menimbulkan dampak yang kurang baik terhadap lingkungan sehingga menjadi salah satu penyebab banjir di Kawasan Kecamatan Sambutan. Dalam mengatasi hal tersebut setiap pematangan lahan harus disertai dengan AMDAL sehingga pematangan lahan tidak menimbulkan dampak buruk bagi lingkungan. Adapun peningkatan Lingkungan yang dilakukan Kecamatan Sambutan terkait RTH dan AMDAL yaitu :

1. Pengontrolan tanaman-tanaman RTH di Kawasan Kecamatan Sambutan
2. Pengusulan wilayah RTH kepada instansi terkait (jika ada)
3. Proaktif mengenai pematangan lahan dengan harus menyertakan amdal
4. Pembinaan PHBS di Wilayah Kecamatan Sambutan

5. Pembinaan HBS di Wilayah Kecamatan Sambutan
6. Sosialisasi Tentang HBS dan PHBS

Kecamatan Sambutan merupakan kawasan padat penduduk yang dimana tingkat pertumbuhan penduduk semakin meningkat tiap tahunnya. Hal ini berdampak terhadap hasil limbah yang dikeluarkan baik oleh rumah tangga maupun perusahaan. Adapun arah kebijakan Kecamatan Sambutan untuk mengimbangi kuantitas sampah guna menciptakan kebersihan lingkungan yaitu :

1. Pengusulan penambahan bak sampah di titik rawan sampah
2. Sosialisasi mengenai pengelolaan sampah sesuai Perda Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pengelolaan Sampah
3. Penambahan Bank Sampah di beberapa Kelurahan guna pemanfaatan kembali sampah yang dapat di daur ulang dan menjadi nilai jual kembali untuk masyarakat.

Secara terperinci, indikator capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan pada Kecamatan Sambutan selama tahun 2010-2015 ditunjukkan melalui tabel berikut di bawah ini.

Tabel 2.4
Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sambutan Berdasarkan Program dan Kegiatan
Periode 2011-2015

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	17
1	Prosentase aparaturnya yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	%	-	100	100	100	100	-	90	90	90	90	-	90%	90%	90%	90%
2	Jumlah pegawai yang diusulkan mengikuti diklat	Org	-	5	5	5	5	-	1	1	1	1	-	20%	20%	20%	20%
3	Jumlah staf yang melakukan pelayanan prima	Org	-	2	2	2	2	-	2	2	4	4	-	100%	100%	100%	100%
4	Tersedianya database kepegawaian	ada/tidak ada	-	ada	Ada	Ada	Ada	-	tidak ada	tidak ada	ada	ada	-	0%	0%	100%	100%
5	Prosentase penyelesaian administrasi kepegawaian	%	-	100	100	100	100	-	95	95	95	95	-	95%	95%	95%	95%
6	Prosentase pelaksanaan manajemen berbasis kinerja	%	-	100	100	100	100	-	90	90	90	90	-	90%	90%	90%	90%
7	Jumlah buku kontrol kepegawaian	buku	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah buku tupoksi kecamatan	buku	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
9	Jumlah buku Model Kecamatan	buku	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
10	Jumlah kegiatan rapat staf, lurah dan kasi	kali	-	12	12	12	12	-	12	12	12	12	-	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17
	kecamatan																
11	Jumlah kegiatan monitoring dan pelaporan kegiatan kecamatan	kali	-	12	12	12	12	-	12	12	12	12	-	100%	100%	100%	100%
12	Jumlah kegiatan lomba kelurahan	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
13	Jumlah kegiatan pembinaan kelurahan	kali	-	15	15	15	15	-	15	15	15	15	-	100%	100%	100%	100%
14	Jumlah kegiatan pendataan kependudukan	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
15	Tersusunnya Standard Operasional Prosedur (ISOP)	Dokumen	-	ada	Ada	Ada	Ada	-	ada	ada	ada	Ada	-	100%	100%	100%	100%
16	Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat	%	-	80	80	80	80	-	78,01	77,72	78,96	80.36	-	98%	93%	98%	98%
17	Jumlah pelaksanaan kegiatan SIAK	kali	-	12	12	12	12	-	12	12	12	12	-	100%	100%	100%	100%
18	Jumlah kegiatan pemeliharaan arsip	kali	-	12	12	12	12	-	12	12	12	12	-	100%	100%	100%	100%
19	Jumlah Dokumen SAKIP Kecamatan yang tersusun	Dokumen	-	1	1	1	1	-	1	1	1	12	-	100%	100%	100%	100%
20	Jumlah Buku Monografi Kecamatan yang tersusun	Buku	-	2	2	2	2	-	2	2	2	2	-	100%	100%	100%	100%
21	Jumlah Buku Profil Kecamatan yang tersusun	Buku	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
22	Jumlah Buku Selayang Pandang Kecamatan yang tersusun	Buku	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
23	Prosentase sarana dan	%	-	100	100	100	100	-	80	80	80	80	-	80%	80%	80%	80%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17
	prasarana yang berfungsi baik																
24	Jumlah Kegiatan penyediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
25	Jumlah kegiatan Perencanaan dan evaluasi program	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
26	Jumlah kegiatan perjalanan dinas luar daerah	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
27	Prosentase tanggap darurat	%	-	100	100	100	100	-	80	85	80	80	-	80%	85%	80%	80%
28	Prosentase penurunan tingkat kriminalitas di lingkup kecamatan	%	-	50	50	50	50	-	30	30	30	30	-	60%	60%	60%	60%
29	Jumlah kegiatan monitoring K3	kali	-	24	24	24	24	-	13	12	12	12	-	54%	50%	100%	100%
30	Jumlah kegiatan pembinaan Linmas kecamatan dan kelurahan	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
31	Jumlah rekomendasi perijinan yang dikeluarkan oleh kecamatan	dokumen	-	12	12	12	12	-	12	12	12	12	-	100%	100%	100%	100%
32	Jumlah pelayanan SKCK	berkas	-	1000	1000	1000	1000	-	1018	1375	948	934	-	102%	138%	95%	95%
33	Jumlah personil linmas di kecamatan	org	-	4	4	3	3	-	3	3	3	3	-	50%	50%	50%	50%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17
34	Jumlah peta dan data kerawanan di lingkup kecamatan yang tersusun	berkas	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
35	Jumlah data kejadian luar biasa di lingkup kecamatan yang tersusun	berkas	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
36	Jumlah kegiatan penertiban galian C	kali	-	5	5	5	5	-	2	2	4	4	-	40%	40%	80%	80%
37	Jumlah kegiatan penertiban IMB	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
38	Jumlah kegiatan penertiban PKL dan gepeng	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
39	Jumlah kegiatan penertiban miras dan tempat hiburan	kali	-	5	5	5	-	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
40	Jumlah kegiatan Musrenbang Kecamatan	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
41	Jumlah kegiatan rapat RT	kali	-	4	4	4	4	-	4	4	4	4	-	100%	100%	100%	100%
42	Jumlah kegiatan pembinaan LPM	kali	-	5	-	-	-	-	5	-	-	1	-	100%	0%	0%	100%
43	Jumlah kegiatan pembinaan dan lomba UKS	kali	-	10	10	10	10	-	10	10	10	10	-	100%	100%	100%	100%
44	Jumlah kegiatan penyuluhan PPTI	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
45	Jumlah kegiatan penyuluhan Kadarkum	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
46	Jumlah kegiatan	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17
	pengukuran tapal batas kelurahan se kecamatan																
47	Jumlah kegiatan peninjauan dan penyelesaian kasus tanah	kali	-	50	50	50	50	-	10	12	13	12	-	20%	24%	26%	24%
48	Jumlah kegiatan monitoring rehabilitasi fisik dan kebersihan	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	12	12	-	100%	100%	100%	100%
49	Jumlah kegiatan pembinaan dan penilaian HBS	kali	-	10	10	10	10	-	10	10	10	10	-	100%	100%	100%	100%
50	Jumlah kegiatan rehabilitasi lingkungan kelurahan se kecamatan	kali	-	5	-	-	-	-	5	-	-	5	-	100%	0%	0%	100%
51	Jumlah kegiatan pengawasan dan pengendalian lingkungan di kecamatan	kali	-	1	1	5	5	-	1	1	5	5	-	100%	100%	100%	100%
52	Jumlah kegiatan bulan bhakti	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
53	Jumlah Kegiatan Pendataan Rumah	kali	-	-	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
54	Jumlah Kegiatan Adipura	kali	-	-	1	1	1	-	1	1	1	1	-	0%	100%	100%	100%
55	Jumlah kegiatan pendataan UKM dan Koperasi yang berjalan baik	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
56	Jumlah kegiatan monitoring bantuan dana	kali	-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17
	bergulir yang tersalurkan kepada masyarakat		-														
57	Jumlah buku data/revitalisasi data perekonomian yang tersusun	buku	-	1	1	1	1		1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
58	Jumlah kegiatan pembinaan LPTQ Kecamatan	kali	-	5	-	-	-		5	-	-	-	-	100%	0%	0%	0%
59	Jumlah kegiatan MTQ tingkat kecamatan dan kota	kali	-	1	1	1	1		1	1	1	1	-	100%	100%	100%	100%
60	Jumlah kegiatan pembinaan rohani	kali	-	5	5	5	5		5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
61	Jumlah kegiatan partisipasi warga dalam kegiatan hari-hari bersejarah nasional	kali	-	2	2	2	2		2	2	2	2	-	100%	100%	100%	100%
62	Jumlah pelaksanaan kegiatan penyuluhan P3K banjir dan kebakaran	kali	-	5	5	5	5		5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
63	Jumlah kegiatan pembinaan keolahragaan/kepemudaan	kali	-	5	5	5	5		5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
64	Jumlah desa siaga aktif	kelurahan	-	5	5	5	5	-	1	1	1	1	-	20%	20%	20%	20%
65	Jumlah kegiatan KLB	kali	-	5	5	5	5	-	2	5	2	2	-	40%	100%	40%	40%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17
66	Tersedianya data keluarga miskin, sekolah, posyandu, rumah ibadah, sarana olahraga dan sarana umum lain	data	-	ada	Ada	Ada	Ada	-	ada	ada	ada	ada	-	100%	100%	100%	100%
67	Jumlah Kegiatan Pelaksanaan Pemilu	kali	-	-	1	1	1	-	-	1	1	1	-	0%	100%	100%	100%
68	Jumlah kegiatan penilaian lomba balita sehat	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
69	Jumlah kegiatan pembinaan P2WKSS	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
70	Jumlah kegiatan penilaian GSI	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
71	Jumlah kegiatan pembinaan dan penilaian Posyandu	kali	-	5	5	5	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
72	jumlah kegiatan pembinaan dasa wisma	kali	-	5	-	-	5	-	5	5	5	5	-	100%	100%	100%	100%
73	Jumlah kegiatan PKK Kecamatan	kali	-	12	12	12	12	-	12	12	12	12	-	100%	100%	100%	100%
74	Jumlah kegiatan Peningkatan Pemberdayaan Perempuan/Masyarakat	kali	-	-	1	1	1	-	-	1	1	1	-	0%	100%	100%	100%
75	Jumlah kegiatan Pembinaan Lomba UP2K	kali	-	-	1	1	1	-	-	1	1	1	-	0%	100%	100%	100%
76	Jumlah kegiatan Pembinaan Wanita	kali	-	-	1	1	1	-	-	1	1	1	-	0%	100%	100%	100%
77	Jumlah kegiatan Forum	kali	-	-	-	5	5	-	-	-	5	5	-	0%	0%	100%	100%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17
	Layak Anak																
													-				
	Nilai Indikator Kinerja (%)													82,3 2	84,8 6	86,8 3	

Berdasarkan tabel di atas, kinerja pelayanan SKPD Kecamatan Sambutan dalam lima tahun terakhir memiliki rata-rata capaian sebesar 84,67%. Tingkat capaian kinerja tertinggi pada tahun 2014 mencapai sebesar 86,83%. Dalam mencapai target kinerja selama lima tahun tersebut, salah satunya tidak terlepas dari peran anggaran. Besarnya anggaran Kecamatan berasal dari dana APBD Kota Samarinda melalui persetujuan DPRD dan Pemerintah. Dilihat dari anggaran kecamatan Sambutan mulai tahun 2012 hingga September 2015 telah di anggarkan dalam ± 1,4 M. Anggaran tersebut telah dibagi dalam 4 Program dan 12 Kegiatan yang dimana dalam penyerapannya secara keseluruhan belum mencapai 100%. Kurangnya penyerapan anggaran tersebut dikarenakan masih kurangnya partisipasi aktif baik dari masyarakat maupun pegawai serta kualitas pegawai sehingga kegiatan-kegiatan yang telah dianggarkan tersebut tidak terlaksana secara maksimal.

Dari segi peruntukan anggaran, anggaran tersebut di khususkan hanya untuk belanja kegiatan dan pemeliharaan ringan untuk perbaikan gedung kantor yang berskala besar atau pembangunan jalan tidak di anggarkan di Kecamatan melainkan langsung kepada Dinas Cipta Karya, Dinas Bina Marga dan Pengairan, Kecamatan dalam hal hanya bersifat koordinasi.

Dari segi nilai anggaran tersebut dinilai masih terbatas karena terdapat beberapa kegiatan yang anggarannya masih digabungkan dengan kegiatan lain sehingga dalam penyerapannya terkadang tidak mencapai 100%. Kinerja Kecamatan Sambutan Mulai Tahun 2012 - 2014 mengalami peningkatan secara bertahap walaupun masih terdapat beberapa indikator yang belum tercapai. Terdapat beberapa indikator yang di reviu terkait dengan kebutuhan serta prioritas dalam mendukung visi kecamatan dan Kota Samarinda, dalam pelaksanaan reviu tersebut ada penambahan dan pengurangan indikator, hal tersebut turut mempengaruhi baik nilai indikator maupun anggaran dari Kecamatan Sambutan.

Capaian kinerja anggaran pada penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sambutan lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.5
Kinerja Anggaran Pada Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sambutan Berdasarkan Program dan Kegiatan
Periode 2012-2015

No	Program / Kegiatan	Tahun 2012		Tahun 2013		Tahun 2014		Tahun 2015 (Desember)		Rasio (%)			
		Anggaran (Rp)	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi	2012	2013	2014	2015
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran												
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	23.400.000	11.834.599	38.400.000	29.515.483	38.400.000	35.099.803	44.400.000	24.988.846	50,58	76,86	91,41	70,59
	Kegiatan : Penyediaan Alat Tulis Kantor	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	1.265.000	100,00	100,00	100,00	42,17
	Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	7.020.000	1.750.000	7.740.000	7.740.000	7.740.000	7.739.900	7.740.000	6.254.000	24,92	100,00	100,00	80,80
	Kegiatan : 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	815.000	100,00	61,43	100,00	40,75
	Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.000.000	2.000.000	5.000.000	5.000.000	137.902.000	135.701.900	159.545.830	16.965.000	100,00	100,00	98,40	9,45
	Kegiatan : Rapat-Rapat dan Konsultasi Keluar Daerah	10.000.000	8.948.000	10.000.000	7.604.000	50.000.000	49.218.400	35.000.000	1.960.000	89,48	76,04	98,44	5,60
	Kegiatan : Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	101.078.375	89.169.650	151.550.000	144.565.400	155.450.000	155.450.000	183.748.000	157.850.000	89,70	95,39	100,00	74,44
2	Program												

No	Program / Kegiatan	Tahun 2012		Tahun 2013		Tahun 2014		Tahun 2015 (Desember)		Rasio (%)			
		Anggaran (Rp)	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi	Anggaran (Rp)	Realisasi	2012	2013	2014	2015
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur												
	Kegiatan : Pemeliharaan / Rutin Berkala Gedung Kantor	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	-	100,00	100,00	100,00	0,00
	Kegiatan : Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Oprasional	19.025.000	18.529.000	20.202.000	19.756.200	30.762.000	30.758.600	38.662.000	16.902.500	97,39	97,79	99,99	63,04
	Kegiatan : Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor	2.500.000	2.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	3.500.000	2.125.000	100,00	100,00	100,00	35,12
3	Program Peningkatan Disiplin aparatur												
	Kegiatan : Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	14.400.000	12.400.000	26.400.000	26.400.000	13.200.000	12.800.000	-	-	86,11	100,00	96,97	0,00
4	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat												
	Kegiatan : Penunjang Kegiatan Kecamatan	1.025.000.000	869.168.859	1.000.000.000	873.583.724	1.047.100.000	1.031.844.950	1.438.504.170	452.316.300	69,56	87,36	98,54	34,15

7. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat :

Survey Kepuasan Masyarakat merupakan sebuah nilai Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Instansi SKPD dalam hal ini Kecamatan Sambutan, Mulai tahun 2012 - 2014 skor yang diperoleh oleh Kecamatan Sambutan adalah 'B' dengan nilai rata-rata 77. Skor dan nilai ini mempunyai makna bahwa pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan kepada masyarakat masih belum dikatakan prima, sehingga perlu kiranya melakukan perubahan dalam pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih baik lagi dari sebelumnya. Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan di Kecamatan Sambutan menunjukkan rata-rata tingkat kepuasan masyarakat mencapai 77,7%. Tingkat kepuasan masyarakat berdasarkan hasil penilaian dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2015 menunjukkan kenaikan. Nilai tertinggi pada tahun 2015 sudah mencapai 80.360. Perkembangan hasil survei kepuasan masyarakat lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.6
Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Sambutan

Bulan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)			
	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015
1	2	3	4	5
Nopember	73,26	77,72	78,96	80,36
Skor	B	B	B	B

Keterangan :
Sangat Baik : 81,26-100
Baik : 62,51-81,25
Kurang Baik : 43,76 -625
Tidak Baik : 25,00-43,75

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

1. Tantangan

- a. Tuntutan pencapaian tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif merupakan tantangan bagi aparatur Kecamatan Sambutan untuk meningkatkan kinerja.
- b. Implementasi dari Pelayanan Ijin Terpadu (PATEN) yang diberikan kepada pemerintah kecamatan melalui Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda.
- c. Perkembangan teknologi dan informasi menjadi tantangan bagi pengembangan kualitas SDM dan sarana prasarana dalam mempercepat pelayanan kepada masyarakat.
- d. Besarnya lingkup pelayanan dan tuntutan masyarakat untuk mendapatkan kualitas pelayanan yang lebih baik.

2. Peluang

- a. Peraturan Walikota Samarinda No. 24 Tahun 2014 tentang Penjabaran, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan menjadi peluang yang sangat besar untuk mengembangkan sarana dan prasana serta kualitas pelayanan di kecamatan.
- b. Meningkatnya jumlah dan jenis layanan yang harus dikeluarkan oleh pemerintah kecamatan menjadi peluang bagi aparatur pemerintah kecamatan untuk meningkatkan kapasitas SDM.
- c. Keberadaan organisasi kemasyarakatan yang berkembang dilingkungan kecamatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan menjadi peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan dan implementasi pembangunan melalui pengawasan pada setiap tahapan penyelenggaraan pemerintahan.

- d. Hadirnya pihak swasta yang memiliki kegiatan kemasyarakatan melalui CSR dapat menjadi peluang dalam mendukung percepatan penyelesaian masalah-masalah yang ada di masyarakat.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan yang dihadapi oleh SKPD Kecamatan Sambutan adalah sebagai berikut :

1. Kurang meratanya kualitas dan kuantitas SDM dalam penyelenggaraan pelayanan.
2. Belum optimalnya penyediaan dan penggunaan sarana dan prasarana kerja
3. Tidak sesuai realisasi pembangunan terhadap prioritas pembangunan yang diusulkan
4. Terjadinya potensi kerawanan lingkungan dengan adanya sistem poskamling yang tidak aktif di sebagian wilayah Kecamatan Sambutan
5. Masih terdapatnya kepemilikan ganda atas sebidang tanah
6. Belum bersuratnya sebageian lahan/ perbatasan di kawasan Kecamatan Sambutan
7. Meningkatnya kuantitas tumpukan sampah
8. Masih lemahnya pengawasan dan evaluasi terhadap RTH dan pematangan lahan
9. Rendahnya sikap mental dan tingkat kepedulian terhadap lingkungan
10. Masih lemahnya pengembangan kualitas dan kuantitas produk yang dihasilkan oleh masyarakat di wilayah Kecamatan Sambutan

11. Masih rendahnya tingkat partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan

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

Visi merupakan suatu kondisi yang dicita-citakan di masa yang akan datang. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, yang dimaksud dengan visi dalam sebuah perencanaan pembangunan adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Untuk masa perencanaan pembangunan lima tahun ke depan, Kota Samarinda telah menetapkan visi RPJMD periode 2016-2021 yaitu :

“TERWUJUDNYA KOTA SAMARINDA SEBAGAI KOTA METROPOLITAN YANG BERDAYA SAING DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN

Untuk mencapai visi tersebut di atas, ditetapkan langkah langkah yang harus dilaksanakan oleh pemerintah Kota Samarinda secara bertahap untuk mencapai gambaran yang sesuai atau ideal sesuai dengan harapan dari visi tersebut. Langkah-langkah untuk mencapai visi Kota Samarinda dirumuskan dalam bentuk misi. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi pembangunan Kota Samarinda untuk mencapai visi di atas adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif.
2. Memantapkan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Kota Samarinda yang Akuntabel Dalam Menunjang Pembiayaan Pembangunan.
3. Mewujudkan Ruang Kota yang Layak Huni.
4. Memantapkan Sektor Jasa dan Perdagangan Sebagai Sektor Unggulan.
5. Mewujudkan Masyarakat Kota Samarinda yang Berkarakter, Sehat, Cerdas, Serta Berdaya Saing Nasional dan Internasional.
6. Mewujudkan Iklim Kehidupan Masyarakat Kota Samarinda yang Harmoni, Berbudaya dan Religius.

Program unggulan daerah yang ditetapkan berdasarkan visi dan misi tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
2. Pemantapan Keuangan Daerah Dan Pembiayaan Pembangunan di Daerah
3. Optimalisasi Pengendalian Banjir
4. Pengembangan dan Peningkatan Infrastruktur, Fasilitas Perkotaan dan Utilitas Penunjang Sektor Unggulan yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan
5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana Secara Efektif
6. Pengentasan Kemiskinan Berbasis Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan
7. Peningkatan Derajat Kesehatan Masyarakat
8. Pengembangan Bidang Pendidikan Untuk Menghasilkan SDM Yang Profesional, Berkarakter dan Religius
9. Peningkatan Kehidupan Beragama, Seni Budaya, Peran dan Prestasi Pemuda, Pemasarakatan Olah Raga Serta Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan

Kecamatan Sambutan meruapakan organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat. Kecamatan Sambutan memiliki tugas dalam menjalankan organisasinya untuk menyusun dan merumuskan perencanaan kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya yang telah diamankan melalui peraturan walikota. Lingkup perencanaan yang disusun oleh kecamatan Sambutan meliputi kegiatan pengadministrasian umum, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, ekonomi dan pembangunan, serta kesejahteraan rakyat berdasarkan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan kewenangan serta sebagian urusan otonomi daerah yang dilimpahkan Kepala Daerah.

Tugas Kecamatan Sambutan bersifat koordinasi terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu. Bersifat pembinaan tugas kecamatan melakukan pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat,

Penyelenggaraan kesejahteraan rakyat, pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat, pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan dan pembinaan penyelenggaraan administrasi. Sementara itu tugas bersifat pelayanan yaitu memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah kecamatan. Selain itu dalam penyelenggaraan pemerintahannya, kecamatan memiliki tugas melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah kecamatan.

Tugas Kecamatan Sambutan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang meliputi pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban, kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat, kebersihan dan lingkungan hidup, ekonomi dan pembangunan dan pelayanan umum. Pelaksanaan pelayanan bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban Kecamatan Sambutan memiliki tugas utama untuk melaksanakan pencatatan monografi kecamatan dan administrasi pemilihan umum.

Pada bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat dalam menyelenggarakan pemerintahan memiliki tugas utama untuk koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat. Selain itu memiliki tugas dalam pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat. Penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang kebersihan dan lingkungan hidup, pemerintah Kecamatan Sambutan memiliki tugas dalam koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kebersihan dan lingkungan hidup, pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kebersihan dan lingkungan hidup.

Pelayanan pada bidang ekonomi dan pembangunan, Kecamatan Sambutan memiliki tugas dan fungsi utama untuk melakukan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang perekonomian dan pembangunan, pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang perekonomian dan Pembangunan. Sementara bagian pelayanan umum memiliki tugas utama dalam penyiapan dan penyusunan data statistik demografi Kecamatan, serta koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pelayanan umum.

Berdasarkan tugas dan fungsinya, pelayanan yang diberikan kepada masyarakat meliputi pengurusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberian rekomendasi, pengawasan terhadap kondisi keamanan dan ketertiban umum di masyarakat, dan koordinasi, pengawasan terhadap kegiatan pemberdayaan serta pelaksanaan program-program pembangunan di masyarakat. Dengan tugas dan fungsi yang diemban kecamatan tersebut di atas, kecamatan memiliki kontribusi yang besar dalam mewujudkan cita-cita pembangunan untuk lima tahun yang akan datang. Dengan tugas dan fungsinya, penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Sambutan memiliki peran dalam mewujudkan misi 1 pembangunan yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif”**.

Dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, Kecamatan Sambutan berkewajiban untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan yang diamanatkan dalam peraturan. Penyelenggaraan pemerintahan yang bebas korupsi, Kecamatan Sambutan berkewajiban untuk menegakan pelayanan kepada masyarakat secara tepat, cepat dan transparan. Pelayanan diberikan sebaik mungkin dengan tidak menimbulkan adanya rasa keberatan bagi masyarakat, terutama mengilangkan terjadinya pungutan-pungutan di luar ketentuan yang menyebabkan terjadinya korupsi dalam bidang pelayanan. Segala bentuk peraturan pelayanan wajib diberitahukan kepada masyarakat baik melalui sosialisasi ataupun dalam bentuk informasi prosedur dan biaya yang dipasang dimasing-masing kecamatan. Bentuk penyelenggaraan Paten yang dilimpahkan kepada Kecamatan Sambutan harus dilaksanakan sebaik mungkin. Hal ini untuk lebih mempercepat pemenuhan kebutuhan masyarakat sebagai sasaran penerima pelayanan.

Selain itu sebagai bentuk wujud integritas aparatur kecamatan dalam mewujudkan profesionalisme pegawai kecamatan, ditetapkan maklumat pegawai dalam memberikan pelayanan. Maklumat tersebut dibuat dan dipasang dalam area pelayanan untuk menunjukkan bahwa dalam penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan Sambutan, aparatur memiliki kesanggupan memberikan pelayanan sesuai standart

pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak mepati janjinya bersedia mendapatkan teguran dan dilaporkan unit pengaduan yang telah disediakan.

Keterkaitan antara misi Kota Samarinda dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sambutan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.1
Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambutan Terhadap Misi 1

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sambutan
Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu. 2. Pelaksanaan Pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat 3. Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan kesejahteraan rakyat 4. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat 5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan 6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Kecamatan 7. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan.

Beberapa permasalahan yang diperkirakan dapat menghambat ketercapaian misi ke 1 dan juga beberapa pendorong untuk tercapainya misi ke 1 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Permasalahan Layanan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Sambutan dan Faktor Penghambat maupun Pendorong dalam Pencapaian Misi 1

Misi	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif	Belum optimalnya penyediaan dan penggunaan sarana dan prasarana kerja	Prasarana dan prasarana untuk pengembangan pelayanan masih terbatas	Penyelenggaraan PATEN mendorong pada peningkatan sarana dan prasarana
	Belum bersuratnya sebagian lahan/perwatanan karena	Terbatasnya persinil yang memiliki keahlian tenaga ukur	Ketersediaan personil untuk dapat ditingkatkan kapasitasnya dalam bidang pertanahan
	Masih terdapatnya kepemilikan ganda atas sebidang tanah	Rendahnya kemauan dari pemilik tanah untuk melakukan penyelesaian melalui fasilitasi kecamatan	Mengoptimalkan kerjasama dengan Badan Pertanahan
	Terjadinya potensi kerawanan lingkungan dengan adanya sistem poskamling yang tidak aktif di sebagian wilayah Kecamatan Sambutan	Menurunnya motivasi warga untuk berpartisipasi dalam keamanan lingkungan	Penetapan kebijakan wajib siskamling dibangkitkan kembali melalui kelurahan

Misi	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	<ul style="list-style-type: none"> Rendahnya sikap mental dan tingkat kepedulian terhadap lingkungan Masih lemahnya pengawasan dan evaluasi terhadap RTH dan pematangan lahan 	<ul style="list-style-type: none"> Menurunnya tingkat kesadaran masyarakat dalam pengelolaan lingkungan Masyarakat belum merasa memiliki RTH Fasilitas pengangkutan sampah terbatas 	<ul style="list-style-type: none"> Memperkuat pengawasan oleh aparatur bidang kebersihan dan lingkungan hidup. Target ketersediaan RTH untuk pemenuhan SPM Memperkuat pembinaan terhadap peran kelurahan
	Masih rendahnya tingkat kepuasan masyarakat dalam pelayanan	Komitmen aparatur yang belum optimal dalam pelayanan	Kuantitas SDM aparatur yang memadai untuk dikembangkan
	Masih lemahnya pengembangan kualitas dan kuantitas produk yang dihasilkan oleh masyarakat di wilayah Kecamatan Sambutan	Produk yang dihasilkan masih banyak yang belum memenuhi standar	Peningkatan kualitas produk unggulan dengan penguatan koordinasi terhadap SKPD terkait
	Tidak sesuai realisasi pembangunan terhadap prioritas pembangunan yang diusulkan	Cakupan pendanaan pembangunan masih belum optimal dalam menyelesaikan permasalahan prioritas	Besarnya potensi keswadayaan masyarakat yang masih belum tergali

3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra

Untuk Kecamatan tidak memiliki keterkaitan terhadap K/L lebih kepada Tugas dan Fungsi Kecamatan hanya bersifat koordinasi dengan SKPD Teknis dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah

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

Sesuai dengan Perda No.2 Tahun 2014 Tentang Rencana Tata Ruang Kota Samarinda, pengembangan wilayah Kecamatan Sambutan dalam perencanaan wilayah tersebut meliputi :

1. Sub Pusat Pelayanan Kota

Wilayah Kecamatan Sambutan adalah sebagai pusat pemerintahan, pelayanan kesehatan skala Kecamatan, pelayanan pendidikan.

2. Pusat Lingkungan VI

Pusat lingkungan kota dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan lingkungan. Kawasan yang menjadi pengembangan pusat lingkungan di Kecamatan Sambutan yaitu di Kelurahan Sambutan dan sebagian Kelurahan Makroman.

3. Kawasan Peruntukan Perumahan

Kawasan peruntukan perumahan meliputi kawasan kepadatan tinggi, sedang dan rendah. Untuk wilayah Kecamatan Sambutan, peruntukan kawasan permukiman ditetapkan pada kawasan permukiman dengan kepadatan tinggi.

4. Kawasan Peruntukan Pariwisata

Kawasan peruntukan pariwisata meliputi kawasan pariwisata alam, kawasan pariwisata budaya, kawasan pariwisata religius dan kawasan pariwisata buatan. Kecamatan Sambutan menjadi salah satu wilayah pengembangan kawasan pariwisata buatan yang difokuskan pada wisata Penangkaran Buaya Kolam Pemancingan *Tjiu Palace*.

5. Kawasan Peruntukan Industri

Kawasan peruntukan industri di Kota Samarinda terdiri atas a. kawasan peruntukan industri kecil dan mikro, kawasan peruntukan industri sedang menengah dan kawasan peruntukan industri besar. Kecamatan Sambutan menjadi wilayah pengembangan kawasan peruntukan industri sedang dan

menengah dengan komoditas unggulannya yaitu industri perkapalan, kayu dan industri perkapalan baja.

6. Kawasan Peruntukan Sebagai Ruang Evakuasi Bencana

Ruang evakuasi bencana meliputi kawasan yang diperuntukkan untuk mengamankan penduduk dari kawasan yang mengalami bencana alam, dengan ketentuan jarak kawasan evakuasi tidak jauh dari kawasan bencana. Ketentuan umum peraturan zonasi untuk kawasan peruntukkan ruang evakuasi bencana di wilayah Kecamatan Sambutan difokuskan pada bencana banjir dengan zona evakuasi berada di SMA Negeri 11.

7. Kawasan Peruntukan Pertanian

Kawasan peruntukan pertanian meliputi upaya untuk pengembangan pertanian melalui sektor agribisnis, Pemerintah Kota Samarinda menetapkan kawasan-kawasan agribisnis di Kota Samarinda, dengan memperhatikan daya dukung dan ketersediaan potensi sumber daya pada kawasan-kawasan dimaksud. Kawasan peruntukan pertanian meliputi :

- a. Kawasan tanaman pangan dengan luas keseluruhan kurang lebih 2091,66 hektar dengan persawahan beririgasi di Kelurahan Lempake, Sungai Siring, Tanah Merah, Makroman, Pulau Atas, Sungai Kapih, Sambutan dan Sindang Sari dengan luas keseluruhan kurang lebih 1.074,87 hektar.
- b. Kawasan peternakan dengan komoditas utama ternak sapi terletak di Kecamatan Samarinda Utara dan Palaran dan Sambutan.
- c. Kawasan peternakan unggas terletak di Kecamatan Samarinda Utara (Kelurahan Tanah Merah dan Sungai Siring), Palaran (Kelurahan Bantuas) dan Sambutan serta kawasan rumah potong unggas (RPU) seluas 4,301 hektar terletak di Kelurahan Tanah Merah Kecamatan Samarinda Utara dan Kelurahan Tani Aman Kecamatan Loa Janan Ilir seluas 0,5 hektar.

8. Kawasan Peruntukan Perikanan

Terdapat juga kawasan perikanan tangkap yang meliputi kawasan permukiman nelayan di kelurahan Sungai Kapih, Pulau Atas. Kawasan pembenihan ikan yang meliputi unit pembenihan rakyat

(UPR) di Kelurahan Makroman, untuk kawasan perikanan budidaya perikanan kolam di kelurahan sungai kapih, Makroman, Sindang Sari dan Pulau Atas.

9. Kawasan Peruntukan Pertambangan

Kawasan peruntukan pertambangan di wilayah Kecamatan Sambutan adalah kawasan pertambangan kawasan pertambangan kelompok batuan yaitu pasir sungai dan kelompok batubara yang ijinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Samarinda dan Kementrian ESDM.

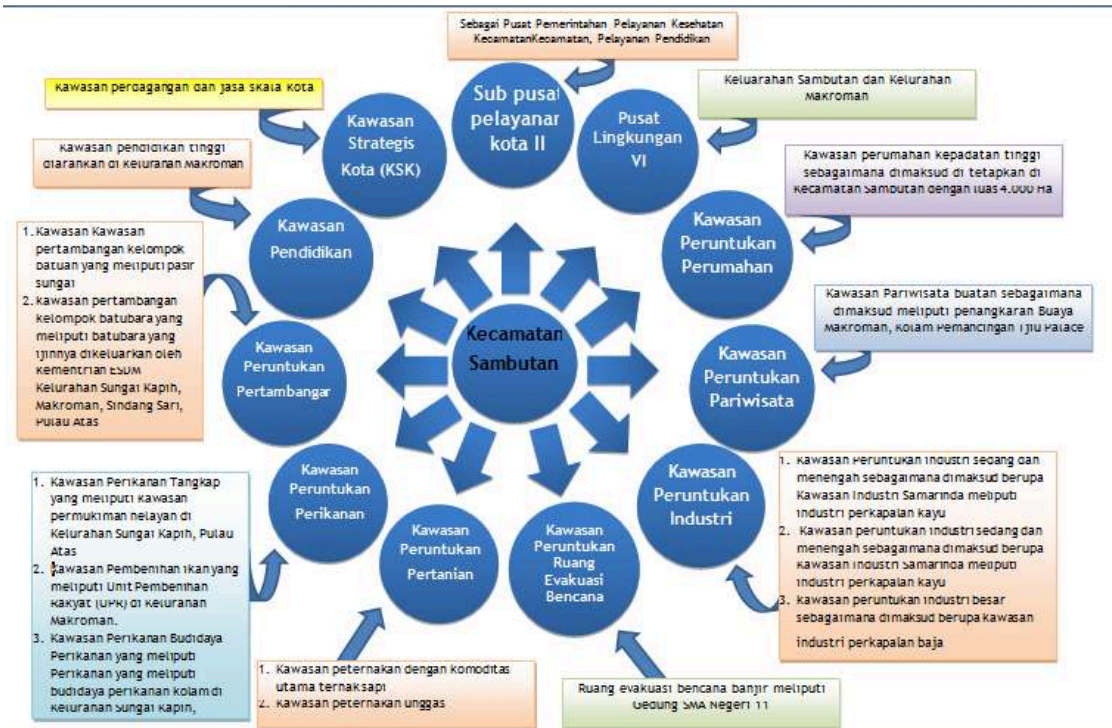
10. Kawasan Pendidikan

Kawasan pendidikan sebagaimana dimaksud adalah kawasan pendidikan dasar lokasinya diarahkan di pusat lingkungan di seluruh kawasan perumahan permukiman. Kawasan pendidikan menengah diarahkan di pusat kecamatan. Sasaran kawasan pendidikan di Kecamatan Sambutan di fokuskan di Kelurahan.

11. Kawasan Strategis Kota

Kawasan strategis di wilayah Kota dilihat dari sudut kepentingan ekonomi, sosial budaya, serta fungsi daya dukung dan lingkungan. Rencana kawasan strategis digambarkan dalam peta dengan tingkat ketelitian 1:25.000. Kawasan strategis dari sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi di Kecamatan Sambutan diarahkan pada Kawasan perdagangan dan jasa skala kota.

Pengembangan kawasan wilayah Kecamatan Sambutan selanjutnya digambarkan melalui bagan berikut :



3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Berdasarkan hasil analisis terhadap berbagai permasalahan pembangunan di Kecamatan Sambutan, maka ditetapkan isu strategis pelayanan pembangunan kepada masyarakat sebagai berikut :

1. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan pemerintah
2. Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan
3. Belum optimalnya penggunaan sumberdaya sarana prasarana keamanan dan ketertiban.
4. Masih rendahnya tertib administrasi pertanahan
5. Menurunnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan
6. Belum optimalnya pengembangan komoditas unggulan daerah

7. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

Dalam penentuan isu strategis, disusun berdasarkan hasil analisis permasalahan, telaah yang dilakukan terhadap pencapaian visi dan misi pembangunan di Kota Samarinda. Analisis awal dalam menentukan isu strategis dilakukan dengan analisis SWOT sebagai berikut :

**Tabel 3.3
Analisis Strategik Dengan Faktor SWOT**

	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
ALI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuantitas SDM Aparatur yang memadai 2. Kuantitas Sarana dan Prasarana yang memadai 3. Keuangan yang Cukup 4. Adanya Rumusan tugas pokok fungsi yang jelas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman Tupoksi yang kurang. 2. Kualitas SDM yang Kurang 3. Kualitas Sarana dan Prasarana yang Kurang 4. Lemahnya komitmen Aparat Kecamatan dalam melakukan Pelayanan Prima
ALE		
PELUANG (O)	S + O	W + O
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya dukungan Pemerintah Kota dalam pendanaan dan kebijakan 2. Pengembangan menjadi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari pemerintah kota 2. Memanfaatkan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkatkan pemahaman Tupoksi pada setiap level pegawai.

<p>kecamatan PATEN. 3. Pengembangan wilayah bekas lahan galian menjadi lahan siap pakai dan lahan rekreasi</p>	<p>Jumlah SDM Aparatur untuk mendukung tercapainya visi kecamatan. 3. Pemanfaatan kuantitas sarana dan prasarana dalam mendukung tercapainya visi kecamatan.</p>	<p>2. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat/koordinasi intern. 3. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang yang berkualitas mendukung kegiatan operasional. 4. Usulkan Aparat mengikuti diklat dan bimtek dalam mendukung dan menunjang tupoksi</p>
<p>ANCAMAN (T)</p>	<p>S + T</p>	<p>W + T</p>
<p>1. Kurangnya koordinasi dalam mendukung pelaksanaan pembangunan 2. Semakin tingginya ekspektasi/pengharapan masyarakat atas kualitas masyarakat 3. Masih tingginya potensi terjadinya banjir dan tanah longsor 4. Semakin kompleksitasnya masalah penduduk dengan meningkatnya jumlah penduduk</p>	<p>1. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari pemerintah kota 2. Perbaikan kinerja pelayanan dari waktu ke waktu untuk merespon ekspektasi masyarakat yang semakin tinggi 3. Peningkatan koordinasi melalui rapat-rapat koordinasi dalam mengatasi masalah di wilayah kecamatan termasuk bencana alam</p>	<p>1. Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk sosialisasi kegiatan. 2. Maksimalkan kualitas pegawai dalam peningkatan Responsibilitas terhadap masalah di wilayah kecamatan termasuk bencana alam (banjir, tanah longsor)</p>

	(banjir, tanah longsor)	
--	-------------------------	--

Penentuan isu strategis berdasarkan permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Sambutan dilakukan penilaian dengan mempertimbangkan kemampuan/kekuatan dan kelemahan yang ada secara internal, ancaman yang dapat mendorong tidak tercapainya pembangunan dan tantangan yang memungkinkan menjadi peluang dalam mencapai pembangunan yang sudah ditetapkan.

Adapun penilaian Isu/Permasalahan yang menjadi isu strategis untuk menjadi prioritas ini terdapat 6 kriteria yaitu :

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

Penilaian terhadap prioritas penyelesaian isu/ permasalahan strategis dilakukan melalui tabel di bawah ini :

Tabel 3.4
Skor Penilaian Penetapan Prioritas Isu/Permasalahan Strategis

No	Isu/Permasalahan Strategis	Nilai masing - masing Kriteria (skala 1-100)						Total Score
		1	2	3	4	5	6	
1	Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.	15	7	15	7	8	15	67
2	Masih rendahnya tertib administrasi pertanahan	15	10	17	7	13	15	77
3	Belum optimalnya penggunaan	17	7	19	7	10	15	75

No	Isu/Permasalahan Strategis	Nilai masing - masing Kriteria (skala 1-100)						Total Score
		1	2	3	4	5	6	
	sumberdaya sarana prasarana keamanan dan ketertiban							
4	Menurunnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan	18	7	19	8	10	20	82
5	Koordinasi Pengembangan komoditas unggulan berbasis kekuatan lokal masih belum signifikan	15	7	15	7	10	18	72
6	Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan	15	7	20	10	10	22	84
7	Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarna penunjang penyelenggaraan pemerintah	20	8	18	7	13	20	86
8	Belum optimalnya pengembangan komoditas unggulan daerah	20	8	18	9	11	20	86

Berdasarkan hasil penilaian di atas, maka urutan isu/ permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Sambutan adalah sebagai berikut :

1. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarna penunjang penyelenggaraan pemerintah
2. Belum optimalnya pengembangan komoditas unggulan daerah
3. Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan
4. Menurunnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan

5. Masih rendahnya tertib administrasi pertanahan
6. Belum optimalnya penggunaan sumberdaya sarana prasarana keamanan dan ketertiban
7. Koordinasi Pengembangan komoditas unggulan berbasis kekuatan lokal masih belum signifikan
8. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

B A B IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

Arah pembangunan Kecamatan Sambutan untuk lima tahun yang akan datang dirumuskan dalam sebuah visi dan misi pembangunan. Visi yang dimaksud disini adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai oleh Kecamatan Sambutan melalui penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan. Visi yang ditetapkan Kecamatan Sambutan merupakan sebuah cita-cita dalam upaya mewujudkan visi dan misi pembangunan Walikota dan Wakil Walikota untuk periode tahun 2016-2021.

Berdasarkan hasil analisis terhadap kondisi dan situasi pada lingkungan Kecamatan Sambutan melalui analisis tantangan dan peluang, dirumuskan Visi Kecamatan Sambutan tahun 2016-2021 yaitu :

***“Terwujudnya Pelayanan Prima Kepada Masyarakat dengan
Kualitas Sumberdaya Aparatur yang Profesional”***

Penjabaran atas makna dari visi Kecamatan Sambutan adalah sebagai berikut :

1. **Pelayanan Prima**, yang dimaksud dengan pelayanan prima merupakan terjemahan istilah "excellent service" yang secara harfiah berarti pelayanan terbaik atau sangat baik. Disebut sangat baik atau terbaik karena sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku atau dimiliki instansi pemberi pelayanan. Hakekat pelayanan publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat.
2. **Aparatur Profesional**, yang dimaksud dengan aparatur profesional yaitu terwujudnya kualitas sumberdaya aparatur kecamatan sambutan yang dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat mengedepankan akuntabilitas dan responsibilitas sehingga masyarakat mendapatkan kepuasan dari pemberi layanan.

Dalam rangka mewujudkan visi Kecamatan Sambutan di atas, ditetapkan misi pembangunan lima tahun yang akan datang, yaitu:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas daya saing produk lokal daerah dalam mengembangkan ekonomi masyarakat.

4.2 Tujuan dan Sasaran

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 hingga 5 tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis maka Kecamatan Sambutan dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai visi terwujudnya pelayanan prima kepada masyarakat dengan kualitas sumberdaya aparatur yang profesional, dalam rangka mendorong pada perwujudan misi Pemerintah Kota Samarinda dalam “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif” adalah sebagai berikut :

- 1 Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana penunjang pelayanan
- 2 Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan
- 3 Meningkatkan kualitas pengawasan keamanan dan ketertiban lingkungan di setiap kelurahan
- 4 Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kepemilikan lahan/tanah
- 5 Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan
- 6 Pemanfaatan potensi lokal dalam mengembangkan produk-produk unggulan
- 7 Meningkatkan Kualitas penyelenggaraan pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Sambutan dalam jangka lima tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Sambutan adalah sebagai berikut :

- 1 Tersedianya sarana dan prasarana penunjang oprasional pelayanan meliputi pelayanan administrtasi pertanahan, kependudukan, dll
- 2 Meningkatnya sasaran prioritas perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran
- 3 Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
- 4 Meningkatnya kualitas sumberdaya linmas ditingkat kecamatan dan kelurahan
- 5 Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa pertanahan
- 6 Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau, bersih dan sehat.
- 7 Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas unggulan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sambutan beserta indikator kinerjanya ditunjukkan melalui Tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Indikator Sasaran Tahun Ke					
				16	17	18	19	20	21
<i>Misi 1 : Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat</i>									
Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana penunjang pelayanan	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang oprasional pelayanan meliputi pelayanan administrtasi pertanahan, kependudukan, dll	Persentase sarana prasarna dalam kondisi baik		80	80	80	85	85	85
Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan	Meningkatnya sasaran prioritas perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran	Tingkat kesesuaian prioritas perencanaan dengan realisasi		80	80	80	85	85	85
		Pelaksanaan proyek pembangunan kelurahan		75	80	80	85	85	85

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Indikator Sasaran Tahun Ke					
				16	17	18	19	20	21
		tepat waktu, tepat mutu dan tepat administrasi							
Meningkatkan Kualitas penyelenggaraan pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat	Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat		80	80	80	85	85	85
Misi 2 : Meningkatkan koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan.									
Meningkatkan kualitas pengawasan keamanan dan ketertiban lingkungan di setiap kelurahan	Meningkatnya kualitas sumberdaya linmas ditingkat kecamatan dan kelurahan	Tingkat pembinaan linmas		60	60	70	70	75	75
Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kepemilikan lahan/tanah	Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa pertanahan	Tingkat fasilitasi sengketa pertanahan		20	30	30	40	40	50
Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan	Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau, bersih dan sehat.	Tingkat penanganan sampah		80	85	85	90	90	90
		Persentase RTH dalam kondisi baik		70	70	75	75	80	80
Misi 3 : Meningkatkan kualitas dan kuantitas daya saing produk lokal daerah dalam mengembangkan ekonomi masyarakat.									
Pemanfaatan potensi lokal dalam mengembangkan produk-produk unggulan	Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas unggulan	Komoditas unggulan daerah		60	60	70	70	80	80

4.3 Strategi dan Kebijakan

Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut di atas, strategi yang ditetapkan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat melalui peningkatan jumlah sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan
2. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan ditingkat kelurahan melalui pembinaan dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Bappeda dan perangkat daerah terkait.
3. Meningkatkan kualitas laporan hasil pelaksanaan perencanaan pembangunan dengan memperkuat pembinaan, pengendalian dan monitoring dalam pelaksanaan.
4. Meningkatkan kualitas keterampilan aparatur linmas melalui pembinaan secara berkala dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan.
5. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan sertifikat tanah melalui sosialisasi dan koordinasi yang kuat dengan kelurahan serta meningkatkan kapasitas aparatur tentang pertanahan.
6. Mendorong partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kebersihan lingkungan melalui kegiatan sosialisasi dan penggalakan jum'at bersih pada masing-masing kelurahan.
7. Memperkuat lingkungan hijau dengan pengawasan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam menjaga kondisi RTH di wilayah kecamatan sambutan.
8. Meningkatkan kualitas produk unggulan daerah melalui peningkatan keterampilan pengelolaan produk dengan memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah terkait.
9. Meningkatkan komitmen aparat kecamatan dalam memberikan pelayanan melalui penandatanganan perjanjian fakta integritas dan penetapan Wilayah Bebas Korupsi (WBK)

Berdasarkan pada strategi di atas, maka ditetapkan kebijakan sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan terutama pada jenis-jenis pelayanan kategori Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
2. Prioritas perencanaan pembangunan yang diprioritaskan dipastikan memiliki dampak yang besar kepada masyarakat, sudah dilakukan penilaian dan ditunjukkan dengan dokumentasi dan data.

3. Memperkuat pengawasan terhadap proyek-proyek yang berhubungan dengan fasilitas umum masyarakat untuk diselesaikan tepat waktu baik fisik maupun pelaporan kepada kecamatan.
4. Peningkatan kualitas aparatur linmas pada kelurahan yang memiliki penilaian kurang baik dalam koordinasi pengelolaan keamanan dan ketertiban di masyarakat.
5. Upaya fasilitasi penyelesaian konflik pertanahan lebih ditekankan dengan musyawarah kekeluargaan, proses penyelesaian ditingkat kelurahan dan fokus pada sengketa tanah dengan kepemilikan ganda.
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah dengan melakukan penilaian lingkungan hijau, bersih dan sehat pada setiap kelurahan.
7. Mewujudkan kondisi RTH baik di setiap kelurahan dengan meningkatkan sosialisasi dan pemasangan rambu-rambu peringatan pada setiap lokasi RTH.
8. Peningkatan komoditas unggulan daerah lebih ditekankan pada aspek kemasan, perijinan dan informasi produk dalam berbagai kegiatan pameran.
9. Peningkatan komitmen aparat kecamatan dengan prioritas pada aparatur yang bertugas pada pelayanan “*front liner*”.

Tabel 4.2
Matriks Penjabaran Misi, Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan
Renstra Kecamatan Sambutan Kota Samarinda

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<i>Misi 1 : Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat</i>			
Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana penunjang pelayanan	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang oprasional pelayanan meliputi pelayanan adminsitrasi pertanahan, kependudukan, dll	Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat melalui peningkatan jumlah sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan	Peningkatan kualitas pelayanan terutama pada jenis-jenis pelayanan kategori Pelayanan Adminsitrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
Meningkatkan kualitas perencanaan	Meningkatnya sasaran prioritas	Meningktakan kualitas perencanaan	Prioritas perencanaan pembangunan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
pembangunan	perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran	pembangunan ditingkat kelurahan melalui pembinaan dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Bappeda dan perangkat daerah terkait.	yang diprioritaskan dipastikan memiliki dampak yang besar kepada masyarakat, sudah dilakukan penilaian dan ditunjukkan dengan dokumentasi dan data.
Meningkatkan Kualitas penyelenggaraan pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat	Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Meningkatkan kualitas laporan hasil pelaksanaan perencanaan pembangunan dengan memperkuat pembinaan, pengendalian dan monitoring dalam pelaksanaan.	Memperkuat pengawasan terhadap proyek-proyek yang berhubungan dengan fasilitas umum masyarakat untuk diselesaikan tepat waktu baik fisik maupun pelaporan kepada kecamatan.
		Meningkatkan komitmen aparat kecamatan dalam memberikan pelayanan melalui penandatanganan perjanjian fakta integritas dan penetapan Wilayah Bebas Korupsi (WBK)	Peningkatan komitmen aparat kecamatan dengan prioritas pada aparatur yang bertugas pada pelayanan "front liner".
<i>Misi 2 : Meningkatkan koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan.</i>			
Meningkatkan kualitas pengawasan keamanan dan ketertiban lingkungan di setiap kelurahan	Meningkatnya kualitas sumberdaya linmas ditingkat kecamatan dan kelurahan	Meningkatkan kualitas keterampilan aparatur linmas melalui pembinaan secara berkala dan pengikutsertaan	Peningkatan kualitas aparatur linmas pada kelurahan yang memiliki penilaian kurang baik dalam koordinasi pengelolaan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		dalam bimtek dan pelatihan.	keamanan dan ketertiban di masyarakat.
Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kepemilikan lahan/tanah	Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa pertanahan	Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan sertifikat tanah melalui sosialisasi dan koordinasi yang kuat dengan kelurahan serta meningkatkan kapasitas aparatur tentang pertanahan.	Upaya fasilitasi penyelesaian konflik pertanahan lebih ditekankan dengan musyawarah kekeluargaan, proses penyelesaian ditingkat kelurahan dan fokus pada sengketa tanah dengan kepemilikan ganda.
Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan	Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau, bersih dan sehat.	Mendorong partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kebersihan lingkungan melalui kegiatan sosialisasi dan penggalakan jum'at bersih pada masing-masing kelurahan.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah dengan melakukan penilaian lingkungan hijau, bersih dan sehat pada setiap kelurahan.
		Memperkuat lingkungan hijau dengan pengawasan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam menjaga kondisi RTH di wilayah kecamatan sambutan.	Mewujudkan kondisi RTH baik di setiap kelurahan dengan meningkatkan sosialisasi dan pemasangan rambu-rambu peringatan pada setiap lokasi RTH.
<i>Misi 3 : Meningkatkan kualitas dan kuantitas daya saing produk lokal daerah dalam mengembangkan ekonomi masyarakat.</i>			
Pemanfaatan potensi lokal dalam mengembangkan	Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas	Meningkatkan kualitas produk unggulan daerah melalui	Peningkatan komoditas unggulan daerah lebih ditekankan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
produk-produk unggulan	unggulan	peningkatkan keterampilan pengelolaan produk dengan memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah terkait.	pada aspek kemasan, perijinan dan informasi produk dalam berbagai kegiatan pameran.

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Tahun 2016-2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran					Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target									
				2016	2017	2018	2019	2020				2021	2017		2018		2019		2020		Target		
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
5	6	7	8	9	10	11	12	13	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana penunjang pelayanan	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang oprasional pelayanan meliputi IUMK, pertanahan, adminstrasi pertanahan, kependudukan, dll	Presentasi sarana prasarana dalam kondisi baik	80	80	80	85	85	85	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kelancaran Administrasi Program				880,920,000		1,279,012,000		1,475,913,200		1,632,504,520		1,799,754,972	
										Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	146,400,000	12	161,040,000	12	177,144,000	12	194,858,400	12	214,344,240	12
										Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Bulan	12	13,000,000	12	14,300,000	12	15,730,000	12	17,303,000	12	19,033,300	12
										Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Tersedianya penyediaan barang cetak dan penggandaan	Bulan	12	35,190,000	12	38,709,000	12	42,579,900	12	46,837,890	12	51,521,679	12
										Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi penerangan bangunan kantor	Bulan	12	4,500,000	12	4,950,000	12	5,445,000	12	5,989,500	12	6,588,450	12
										Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Bulan		-	12	300,000,000	12	400,000,000	12	450,000,000	12	500,000,000	12
										Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terciptanya peningkatan kulaitas pengetahuan aparaturn kecamatan	Bulan	12	140,000,000	12	154,000,000	12	169,400,000	12	186,340,000	12	204,974,000	12
										Penyediaan jasa adminstrasi perkantoran	Tersedianya jasa adminstrasi perkantoran	Bulan	12	541,830,000	12	596,013,000	12	655,614,300	12	721,175,730	12	793,293,303	12
										Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman	Bulan		-	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12
										Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kelengkapan sarana dan prasarana aparatur	Bulan	12	135,542,000	12	149,096,200	12	164,005,820	12	180,406,402	12	198,447,042	12
							Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Terpeliharanya rutin berkala gedung kantor	Bulan	12	29,500,000	12	32,450,000	12	35,695,000	12	39,264,500	12	43,190,950	12			
							Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ oprasional	Jumlah Perbaikan kendaraan bermotor, pembelian BBM, Oli serta Suku Cadang	Unit	17	96,002,000	17	105,602,200	17	116,162,420	17	127,778,662	17	140,556,528	17			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran					Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target									
				2016	2017	2018	2019	2020				2021	Target	Rp	2017		2018		2019		2020		Target
															Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
5	6	7	8	9	10	11	12	13	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
									Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan dan peralatan kantor	Terpeliharanya rutin berkala perlengkapan peralatan kantor	Bulan	12	10,040,000	12	11,044,000	12	12,148,400	12	13,363,240	12	14,699,564	12	
									Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pelaksanaan disiplin aparaturnya	Orang	-	42,000,000	105	42,000,000	105	47,250,000	105	47,250,000	105	47,250,000	105	
									Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Orang	-	42,000,000	105	42,000,000	105	47,250,000	105	47,250,000	105	47,250,000	105	
Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan	Meningkatnya sarana prioritas perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran	Tingkat kesesuaian prioritas perencanaan dengan realisasi	80	80	80	85	85	85	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan Capaian kinerja dan keuangan	Ketersediaan laporan kinerja dan keuangan													
									Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, RKT, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, RKA & DPA, LAKIP dan Laporan Realisasi Keuangan)	Dokumen	-	100,000,000	9	100,000,000	9	110,000,000	9	120,000,000	9	130,000,000	9	
											Dokumen	9	-	9	100,000,000	9	110,000,000	9	120,000,000	9	130,000,000	9	
		Pelaksanaan proyek pembangunan kelurahan tepat waktu, tepat mutu dan tepat admintrasi	80	80	80	85	85	85	Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparaturnya	Terselenggaranya peningkatan kapasitas sumberdaya aparaturnya	Orang	12		12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	
									Pengiriman/ pendelegasian Aparatur untuk mengikuti diklat/ bimtek	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur	Orang	12		12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat	Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Indek Kepuasan Masyarakat	80	81	82	83	84	85	Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat			2,729,584,000		3,117,542,400		3,520,296,640		3,908,326,304		4,335,158,934		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran					Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target									
				2016	2017	2018	2019	2020				2021	Target	Rp	2017		2018		2019		2020		Target
															Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
5	6	7	8	9	10	11	12	13	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
									Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sambutan				794,924,000		874,416,400		1,101,858,040		1,218,043,844		1,345,848,228		
Meningkatkan kualitas pengawasan keamanan dan ketertiban lingkungan di setiap kelurahan	Meningkatnya kualitas sumberdaya linmas ditingkat kecamatan dan kelurahan	Tingkat pembinaan linmas	60	60	70	70	75	75		Persentase terselenggaranya kegiatan tata pemerintahan dan ketenteraman ketertiban	%	81%		81.00		82.00		23.00		84.00		85.00	
Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib adminstrasi kepemilikan lahan/tanah	Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa pertanahan	Tingkat penanganan sengketa pertanahan	20	30	30	40	40	50		Persentase terselenggaranya Pembinaan terhadap Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kesejahteraan rakyat	%			81.00		82.00		23.00		84.00		85.00	
Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan	Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau, bersih dan sehat	Tingkat penangagn sampah	80	85	85	90	90	90		Persentase terselenggaranya kegiatan peningkatan Lingkungan Hidup di masyarakat	%			81%	-	82%		83%		84%		85%	
		Presentasi RTH dalam kondisi Baik	70	70	75	75	80	80		Persentase terselenggaranya Koordinasi kegiatan ekonomi & pembangunan didalam masyarakat	%	81		81.00		82.00		23.00		84.00		85.00	
										Persentase terselenggaranya Pelayanan Umum yang berkualitas	%			81.00		82.00		23.00		84.00		85.00	
Pemanfaatan potensi lokal dalam mengembangkan produk-produk unggulan	Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas unggulan	Komoditas unggulan daerah	60	60	70	70	80	80		Persentase terpenuhinya Kegiatan kantor di bagian sekretariat	%			81.00		82.00		23.00		84.00		85.00	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran					Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target								
				2016	2017	2018	2019	2020				2021	2017		2018		2019		2020		Target	
													Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
5	6	7	8	9	10	11	12	13	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
									Penunjang Kegiatan Kelurahan Sindang Sari	Persentase Terlaksananya Kelurahan Sindang Sari	%	100	333,315,000	100	366,646,500	100	418,311,150	100	466,142,265	100	518,756,492	100
									Penunjang Kegiatan Kelurahan Pulau Atasi	Persentase Terlaksananya Kelurahan Pulau Atasi	%	100	242,994,000	100	267,293,400	100	309,022,740	100	345,925,014	100	386,517,515	100
									Penunjang Kegiatan Kelurahan Makroman	Persentase Terlaksananya Kelurahan Makroman	%	100	427,796,000	100	470,575,600	100	532,633,160	100	591,896,476	100	657,086,124	100
									Penunjang Kegiatan Kelurahan Sungai Kapih	Persentase Terlaksananya Kelurahan Sungai Kapih	%	100	397,702,000	100	437,472,200	100	496,219,420	100	551,841,362	100	613,025,498	100
									Penunjang Kegiatan Kelurahan Sambutan	Persentase Terlaksananya Kelurahan Sambutan	%	100	532,853,000	100	701,138,300	100	662,252,130	100	734,477,343	100	813,925,077	100

2021
Rp
32
1,928,730,469
235,778,664
20,936,630
56,673,847
7,247,295
500,000,000
225,471,400
872,622,633
10,000,000
218,291,746
47,510,045
154,612,181

2021
Rp
32
16,169,520
47,250,000
47,250,000
140,000,000
140,000,000
120,000,000
120,000,000
4,804,674,828

2021
Rp
32
1,486,433,051

2021
Rp
32
576,632,141
431,169,267
728,794,736
680,328,048
901,317,585

B A B V

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

Program adalah sebagai penentu tindakan untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi. Dengan demikian program merupakan suatu jenis rencana yang disusun lebih konkrit yang didukung sekumpulan kegiatan-kegiatan yang berbeda akan tetapi mempunyai tujuan yang sama.

Program dan kegiatan pelayanan di Kecamatan Sambutan untuk Tahun 2016 hingga 2021 adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan 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 dan Konsultasi Keluar Daerah
 - g. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan :
 - a. Pemeliharaan / Rutin Berkala Gedung Kantor
 - b. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Oprasional
 - c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, dengan kegiatan :
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan
 - a. Penyusunan laporan kinerja dan keuangan
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, dengan kegiatan :
 - a. Bimbingan teknis implemtasi peraturan perundang undangan
6. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat, dengan kegiatan :
 - a. Penunjang Kegiatan Kecamatan

Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Renstra Kecamatan Sambutan dapat dilihat pada tabel berikut :

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

6.1 Indikator Kinerja Kecamatan Sambutan Mengacu Pada RPJMD

Kecamatan Sambutan dalam pelaksanaan tugas pokok pemerintahan sepenuhnya pada penyelenggaraan pelayanan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di tingkat kecamatan. Atas pelaksanaan tersebut, kecamatan memiliki kewajiban untuk memberikan kontribusi terhadap Misi yang pertama dan Peroritas yang ke sembilan Walikota Samarinda Periode 2016 - 2021 :

Misi 1 adalah :

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

Proritas 9 adalah :

Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Untuk mendukung Pencapaian indikator RPJMD tersebut di atas, Kecamatan Sambutan menetapkan indikator kinerja berdasarkan penyelenggaraan program dan kegiatan yang dilaksanakan, yaitu :

Tabel 6.1
Indikator Kecamatan Sambutan Mengacu Pada RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun				
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	%	-	81	82	83	84	85

Tabel 6.2
Indikator Kinerja Kecamatan Sambutan yang Mendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Pada Akhir Renstra
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
1	Buku Renstra , Renja , IKU , PK , Tapkin , LKJ - IP	Buku		6	6	6	6	6	
	Laporan Harian Camat	Berkas		12	12	12	12	12	
	Buku SOP dan Standar Pelayanan	Buku		1	1	1	1	1	
	Buku Selayang Pandang	Buku		1	1	1	1	1	
	Dokumen RKA & DPA , RKAP & DPAP	Dokumen		4	4	4	4	4	
2	Jumlah GU , UP	Berkas		7	7	7	7	7	
	Daftar Gaji Pegawai & Tunjangan Pegawai	Berkas		26	26	26	26	26	
	Buku CALK	Buku		1	1	1	1	1	
	Jumlah BKU , Register KAS , Penutupan KAS , Rekonsiliasi, Rekening Koran	Berkas		52	25	52	52	52	
	Dokumen SPD	Dokumen		6	6	6	6	6	
	Jumlah Buku Panjar	Buku		5	5	5	5	5	
3	DUK	Berkas		4	4	4	4	4	
	Buku Uraian Tugas	Buku		1	1	1	1	1	
	Berkas DP3 / P2K	Berkas		1	1	1	1	1	

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Renstr	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Pada Akhir Renstra
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah Surat Masuk , Keluar , SK , Surat Tugas , Nota Dinas , Surat Cuti , Surat Berkala	Berkas		150	150	150	150	150	
	Jumlah KIR , KIB A , KIB B , KIB C	Berkas		4	4	4	4	4	
	Buku Inventarisir Barang	Buku		1	1	1	1	1	
	Berkas Absesnsi Pegawai	Berkas		12	12	12	12	12	
	Jumlah Berkas Kepegawaian	Berkas		42	42	42	42	42	
	Buku Daftar Jaga Kepangkatan	Buku		1	1	1	1	1	
	Jumlah Perjalanan Dinas & BIMTEK , Kursus , Diklat	Kali		10	10	10	10	10	
4	Jumlah Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	Berkas		100	200	300	400	500	
	Jumlah Rapat Koordinasi Pelayanan	Kali		4	4	4	4	4	
	Presentase SKM	%		81	82	83	84	85	
5	Jumlah Pelayanan Pembuatan Surat Tanah	Berkas		50	50	50	50	50	
	Jumlah Pembinaan Kelurahan	Kali		4	4	4	4	4	
	Jumlah Pengkoordinasian Penertiban masalah sosial (PKL , Miras , Gepeng)	Kali		4	4	4	4	4	
	Buku Monografi	Buku		2	2	2	2	2	
	Buku Tingkat Kerawanan	Buku		1	1	1	1	1	
	Laporan hasil Pemilu	Laporan		-	2	-	-	1	
	Jumlah Fasilitator Sengketa tanah	Kali		12	12	12	12	12	

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Renstr	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Pada Akhir Renstra
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
6	Buku data UKM , Koperasi , Pasar	Buku		1	1	1	1	1	
	Laporan data usulan Musrenbang	Laporan		1	1	1	1	1	
7	Jumlah Pengkoordinasian Kegiatan PKK (Dasawisma, phbs, rumah sehat, B2SA)	Kali		5	5	5	5	5	
	Jumlah Pengkoordinasian Kegiatan BPMP (KSI /GSI , KLA, P2WKSS, Posyandu)	Kali		4	4	4	4	4	
	Jumlah Pengkoordinasian Kegiatan BKKBN (KB-Kes)	Kali		1	1	1	1	1	
	Jumlah Pengkoordinasian Kegiatan DINKES (PHBS, posyandu)	Kali		2	2	2	2	2	
	Jumlah Kegiatan MTQ (Pembinaan , Pelatihan , Lomba)	Kali		3	3	3	3	3	
	Buku Profil Kecamatan	Buku		1	1	1	1	1	
8	Buku Profil HBS	Buku		1	1	1	1	1	
	Jumlah Pengkoordinasian kegiatan kebersihan & Lingkungan (Operasi Yustiti , Kerja Bakti Besar , Lokasi Tambang / andal)	Kali		3	3	3	3	3	
	Jumlah Pengkoordinasian kegiatan Forkots (Sosialisasi)	Kali		1	1	1	1	1	
	Jumlah Kegiatan Bulan Bakti	Kali		1	1	1	1	1	
	Jumlah Kegiatan Gotong Royong	Kali		1	1	1	1	1	

BAB VII P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan pembangunan yang berbasis padamasyarakat, Community Base Development (CBD) dengan keterlibatan lebih banyakpara pelaku-pelaku (stakeholders) dalam menciptakan Good Governance sesuai dengantuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya merembes kebawah (trickle down effect) sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan.

Renstra Kecamatan Sambutan Kota Samarinda selain menjadi acuan pelaksanaan kegiatanTahun 2016-2021 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Kecamatan Sambutan. Selain sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama 5 Tahun kedepan, Renstra juga dapat digunakansebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Kecamatan Sambutan Kota Samarinda. Renstra juga memberikan umpan balik yangsangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masamendatang oleh camat dan lurah-lurah serta seluruh staf Kecamatan Sambutan Kota Samarindasehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik dimasa datang.

Samarinda, September
2016
Camat Sambutan

Hj, Siti Hasanah S. Sos,M.Si

NIP. 19660707 198703 2 019

Metrik Kerja Kecamatan Sambutan

Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran					Strategi	Kebijakan	Program/ Kegiatan	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target										
								Target	Rp	2017		2018								2019		2020		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
										Target	Rp	Target								Rp	Target	Rp	Target									Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Belum optimalnya pelayanan dan penggunaan sarana dan prasarana kerja	Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan pemerintahan	Terwujudnya Pelayanan Prima Kepada Masyarakat dengan Kualitas Sumberdaya Aparatur yang Profesional	Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana penunjang pelayanan	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan meliputi IUMK, pertanahan, administrasi pertanahan, kependudukan, dll	Presentasi sarana prasarana dalam kondisi baik	80	80	80	85	85	85	Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat melalui peningkatan jumlah sarana dan prasarana penunjang operasional	Peningkatan kualitas pelayanan terutama pada jenis-jenis pelayanan kategori pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan(PATEN)	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kelancaran Administrasi Program						880,920,000		1,279,012,000		1,475,913,200		1,632,504,520		1,799,754,972		
																	Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Bulan	12	146,400,000	12	161,040,000	12	177,144,000	12	194,858,400	12	214,344,240	12		
																	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Bulan	12	13,000,000	12	14,300,000	12	15,730,000	12	17,303,000	12	19,033,300	12		
																	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Tersedianya penyediaan barang cetak dan penggandaan	Bulan	12	35,190,000	12	38,709,000	12	42,579,900	12	46,837,890	12	51,521,679	12		
																	Penyediaan komponen Instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi penerangan bangunan kantor	Bulan	12	4,500,000	12	4,950,000	12	5,445,000	12	5,989,500	12	6,588,450	12		
																	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Bulan		-	12	300,000,000	12	400,000,000	12	450,000,000	12	500,000,000	12		
																	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terciptanya peningkatan kualitas pengetahuan aparaturnya kecamatan	Bulan	12	140,000,000	12	154,000,000	12	169,400,000	12	186,340,000	12	204,974,000	12		
																	Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Tersedianya jasa administrasi perkantoran	Bulan	12	541,830,000	12	596,013,000	12	655,614,300	12	721,175,730	12	793,293,303	12		
																	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman	Bulan		-	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12		
																	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kelengkapan sarana dan prasarana aparaturnya	Bulan	12	135,542,000	12	149,096,200	12	164,005,820	12	180,406,402	12	198,447,042	12		
																	Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Terpetiharanya rutin berkala gedung kantor	Bulan	12	29,500,000	12	32,450,000	12	35,695,000	12	39,264,500	12	43,190,950	12		
																	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	Jumlah Perbaikan kendaraan bermotor, pembelian BBM, Oli serta Suku Cadang	Unit	17	96,002,000	17	105,602,200	17	116,162,420	17	127,778,662	17	140,556,528	17		
Belum bersuratnya sebagian lahan/perwatasan																	Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan dan peralatan kantor	Terpetiharanya rutin berkala perlengkapan peralatan kantor	Bulan	12	10,040,000	12	11,044,000	12	12,148,400	12	13,363,240	12	14,699,564	12		

Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran					Strategi	Kebijakan	Program/ Kegiatan	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target											
								2016	2017	2018	2019	2020								2021	2017		2018		2019		2020		Target				
																					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
															Program Peningkatan Disiplin aparatur	Pelaksanaan disiplin aparatur			Orang			-	105	42,000,000	105	47,250,000	105	47,250,000	105	47,250,000	105		
																Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya		Orang			-	105	42,000,000	105	47,250,000	105	47,250,000	105	47,250,000	105		
Masih terdapatnya kepemilikan ganda atas sebidang tanah	Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan			Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan	Meningkatnya sarana prioritas pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran	Tingkat kesesuaian perencanaan dengan realisasi	80	80	80	85	85	85	Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan ditingkat kelurahan melalui pembinaan dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Bappeda dan perangkat daerah terkait	Peroritas perencanaan pembangunan yang diprioritaskan memiliki dampak yang besar kepada masyarakat, sudah dilakukan penitlan dan ditunjukkan dengan dokumentasi dan data																			
															Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan Capain kinerja dan keuangan	Ketersediaan laporan kinerja dan keuangan			Dokumen			-	9	100,000,000	9	110,000,000	9	120,000,000	9	130,000,000	9		
																Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, RKT , Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, RKA & DPA, LAKIP dan Laporan Realisasi Keuangan)		Dokumen	9		-	9	100,000,000	9	110,000,000	9	120,000,000	9	130,000,000	9		
Terjadinya potensi kerawanan lingkungan dengan adanya sistem pos kamling yang tidak aktif di sebagian wilayah kecamatan sambutan						Pelaksanaan proyek pembangunan kelurahan tepat waktu, tepat mutu dan tepat admintrasi	80	80	80	85	85	85	Meningkatkan kualitas laporan hasil pelaksanaan perencanaan pembangunan dengan memperkuat pembinaan, pengendalian dan monitoring dalam pelaksanaan.	Memperkuat pengawasan terhadap proyek-proyek yang berhubungan dengan fasilitas umum masyarakat untuk diselesaikan tepat waktu baik fisik maupun pelaporan kepada kecamatan.				Orang	12			-	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12		
																Pengiriman/ pendelegasian Aparatur untuk mengikuti diklat/ bimtek	Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Aparatur		Orang	12		-	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12

Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran					Strategi	Kebijakan	Program/ Kegiatan	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target														
								Target	Rp	2017		2018								2019		2020		Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
										2016	2017	2018								2019	2020	2021	2017											2018	2019	2020
										2016	2017	2018								2019	2020	2021	2017											2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
	Belum optimalnya penggunaan sumberdaya sarana prasarana keamanan dan ketertiban			Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat	Meningkatnya kinerja aparaturnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	81	82	83	84	85	Meningkatkan komitmen aparaturnya dalam memberikan pelayanan melalui penandatanganan perjanjian fakta integritas dan penetapan Wilayah Bebas Korupsi (WBK)	Peningkatan komitmen aparaturnya dengan prioritas pada aparaturnya yang bertugas pada pelayanan "front liner".	Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat				2,729,584,000		3,117,542,400		3,520,296,640		3,908,326,304		4,335,158,934								
	. Rendahnya sikap mental dan tingkat kepuhlian terhadap lingkungan																				794,924,000		874,416,400		1,101,858,040		1,218,043,844		1,345,848,228							
	. Masih lemahnya pengawasan dan evaluasi terhadap RTH dan pematangan lahan		Meningkatkan Koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan	Meningkatkan kualitas pengawasan keamanan dan ketertiban lingkungan di setiap kelurahan	Meningkatnya kualitas sumberdaya linmas ditingkat kecamatan dan kelurahan	Tingkat pembinaan linmas	60	60	70	70	75	75	Meningkatkan kualitas keterampilan aparaturnya linmas melalui pembinaan secara berkala dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan.	Peningkatan kualitas aparaturnya linmas pada kelurahan yang memiliki penilaian kurang baik dalam koordinasi pengelolaan keamanan dan ketertiban di masyarakat.					%	81%		81.00		82.00		23.00		84.00		85.00						
	Masih rendahnya tingkat kepuhlian masyarakat dalam pengelolaan pelayanan			Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kepemilikan lahan/tanah	Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa pertanahan	Tingkat penanganan sengketa pertanahan	20	30	30	40	40	50	Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan sertifikat tanah melalui sosialisasi dan koordinasi yang kuat dengan kelurahan serta meningkatkan kapasitas aparaturnya tentang pertanahan.	Upaya fasilitasi penyelesaian konflik pertanahan lebih ditekankan dengan musyawarah kekeluargaan, proses penyelesaian kelurahan dan fokus pada sengketa tanah dengan kepemilikan ganda.					%			81.00		82.00		23.00		84.00		85.00						

Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran						Strategi	Kebijakan	Program/ Kegiatan	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target										
								2017		2018		2019									2020		2021		2017		2018		2019		2020		Target
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
								2016	2017	2018	2019	2020	2021								2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Masih lemahnya pengembangan kualitas dan kuantitas produk yang dihasilkan oleh masyarakat di wilayah kecamatan sambutan	Belum optimalnya pengembangan komoditas unggulan daerah			Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan	Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau, bersih dan sehat	Tingkat penangan sampah	80	85	85	90	90	90	Mendorong partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kebersihan lingkungan melalui kegiatan sosialisasi dan penggalakan Jumat bersih pada masing-masing kelurahan.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah dengan melakukan penitatan lingkungan hijau, bersih dan sehat pada setiap kelurahan.					%			81%		82%		83%		84%		85%			
Tidak sesunya realisasi pembangunan terhadap prioritas pembangunan yang diusulkan	Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat					Presentasi RTH dalam kondisi Baik	70	70	75	75	80	80	Memperkuat lingkungan hijau dengan pengawasan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam menjaga kondisi RTH di wilayah kecamatan sambutan.	Mewujudkan kondisi RTH baik di setiap kelurahan dengan meningkatkan sosialisasi dan pemasangan rambu-rambu peringatan pada setiap lokasi RTH.					%	81		81.00		82.00		23.00		84.00		85.00			
Pertunya bantuan modal usaha untuk pengembangan produk unggulan																			%			81.00		82.00		23.00		84.00		85.00			
				Meningkatkan kualitas dan kuantitas daya saing produk lokal dalam mengembangkan ekonomi masyarakat	Pemanfaatan potensi lokal dalam mengembangkan produk-produk unggulan	Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas unggulan	Komoditas unggulan daerah	60	60	70	70	80	80	Meningkatkan kualitas produk unggulan daerah melalui peningkatan keterampilan pengelolaan produk dengan memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah terkait.	Peningkatan komoditas unggulan daerah lebih ditekankan pada aspek kemasan, perijinan dan informasi produk dalam berbagai kegiatan pameran.					%			81.00		82.00		23.00		84.00		85.00		
																			%	100		333,315,000	100	366,646,500	100	418,311,150	100	466,142,265	100	518,756,492	100		
																			%	100		242,994,000	100	267,293,400	100	309,022,740	100	345,925,014	100	386,517,515	100		
																			%	100		427,796,000	100	470,575,600	100	532,633,160	100	591,896,476	100	657,086,124	100		
																			%	100		397,702,000	100	437,472,200	100	496,219,420	100	551,841,362	100	613,025,498	100		

Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Awal	Target Sasaran					Strategi	Kebijakan	Program/ Kegiatan	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2016 (Tahun Awal)		Target									
								2016	2017	2018	2019	2020								2021	2017		2018		2019		2020		Target		
																					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
																	Penunjang Kegiatan Kelurahan Sambutan	Persentase Terlaksananya Kelurahan Sambutan	%	100	532,853,000	100	701,138,300	100	662,252,130	100	734,477,343	100	813,925,077	100	

2021
Rp
32
1,928,730,469
235,778,664
20,936,630
56,673,847
7,247,295
500,000,000
225,471,400
872,622,633
10,000,000
218,291,746
47,510,045
154,612,181
16,169,520

2021
Rp
32
47,250,000
47,250,000
140,000,000
140,000,000
120,000,000
120,000,000
120,000,000

2021
Rp
32
4,804,674,828
1,486,433,051

2021
Rp
32
901,317,585

BAGAN RTRW KECAMATAN SAMBUTAN

