

RENSTRA KECAMATAN PALARAN



**TAHUN
2016 s/d 2021**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke khadirat Allah S.W.T, karena berkat karunia – Nya serta rahmat-Nya kami telah dapat menyelesaikan tugas penyusunan ‘Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Palaran Tahun 2016-2021’. Renstra ini disusun sebagai dokumen atas perencanaan Kecamatan Palaran dalam target yang telah dicanangkan dalam tahun kedepannya.

Renstra ini secara garis besar mengupas hal mendasar atas visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Palaran. Selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan mengacu pada perkembangan pemerintahan Kecamatan Palaran.

Tugas dan peran Kecamatan Palaran mengacu pada Perda Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda dimana ada perubahan struktur organisasi pada tubuh pemerintahan Kecamatan.

Dengan segala keterbatasan, perumusan dokumen Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu disini, untuk itu kami ucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak tersebut khususnya bapak Walikota Samarinda yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk memimpin Kecamatan Palaran.

Kami menyadari, Renstra ini masih banyak kekurangannya. Namun demikian, kami berharap dengan Renstra ini, semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun mengarah kepada tujuan dan sasaran yang telah disepakati dan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Palaran maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Samarinda, 2016



CAMAT PALARAN,

EKO SUPRAYETNO, S.Sos
Nip. 19680119 198803 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
SURAT KEPUTUSAN CAMAT PALARAN	
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	7
2.1 Struktur Organisasi SKPD	7
2.2 Gambaran Tugas dan Fungsi	7
2.3 Sumber Daya SKPD	17
2.4 Kinerja Pelayanan SKPD	21
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	38
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	43
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.....	43
3.2 Telaah Visi Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih.....	43
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra	50
3.4 Telaah Renstra Tata Ruang Wilayah dan Kajian lingkungan .. Hidup Strategis	51
3.5 Penentuan Isu Strategis	51

BAB IV	VISI-MISI, TUJUAN DAN SASARAN KEBIJAKAN	53
	4.1 Visi dan Misi SKPD	53
	4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	54
	4.3 Strategi dan Kebijakan	58
BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF ..	62
BAB VI	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	73
BAB VII	PENUTUP	78



BAB I

PENDAHULUAN

i.1. Latar Belakang

Rencana Strategis merupakan dokumentasi perencanaan jangka menengah yang menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas. Selain itu Renstra juga merupakan penjabaran gambaran permasalahan yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan permasalahan secara terencana, akomodatif dan sistematis dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan tantangan yang ada.

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kota dimana dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang dari Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah disamping menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kecamatan Palaran dalam menyusun perencanaan pelayanan dan pembangunan tentunya harus mengacu kepada peraturan dan perundang-undangan baru sehingga diharapkan memenuhi kaidah penyusunan rencana yang sistematis, terpadu, transparan dan akuntabel serta melibatkan seluruh stakeholder.

Secara umum Perangkat Daerah terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam lembaga sekretariat sebagai unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam lembaga teknis daerah serta unsur pelaksanaan unsur daerah yang diwadahi dalam lembaga dinas daerah. Organisasi Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan

Kecamatan Palaran terus berupaya untuk selalu meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dengan berbagai hal, seperti meningkatkan sumber daya aparatur, peningkatan sarana dan prasarana yang berbasis teknologi. Hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan kepuasan terhadap masyarakat yang berimbas kepada kemajuan pembangunan di wilayah kecamatan. Beberapa capaian selama ini telah dihasilkan, namun terdapat beberapa permasalahan/kendala dan tantangan yang harus



dihadapi, sehingga perlu merencanakan pengembangan pelayanan dalam rangka meningkatkan kepuasan kepada masyarakat.

Bagi Kecamatan Palaran, perubahan ke arah perbaikan bukan saja untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi program saja, tetapi lebih jauh untuk meningkatkan eksistensinya di dalam lingkungan perubahan yang cepat dengan persaingan global yang sangat ketat. Oleh karena itu perlu selalu dilakukan penataan dan penyempurnaan tata laksana di bidang Pelayanan Langsung kepada masyarakat untuk menciptakan birokrasi yang kuat, efektif dan berdaya teknologi tinggi.

Perencanaan Strategis (Renstra) menjadi kebutuhan nyata bagi Kecamatan Palaran untuk mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi. Perencanaan strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh jajaran organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata kerja Kecamatan, yang mana Kecamatan Palaran mempunyai Tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Dalam rangka meningkatkan kinerja pembangunan bidang pelayanan publik, maka Kecamatan Palaran perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) tahun 2016-2021. Hal ini sekaligus menjalankan amanat Pasal 15 ayat (3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diamanatkan untuk menyiapkan Rancangan Renstra SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang penyusunannya berpedoman pada rancangan awal RPJMD.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Palaran tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) untuk periode lima tahun ke depan. Fungsi Renstra SKPD adalah sebagai acuan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam pembangunan daerah. Renstra SKPD berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang bersifat indikatif.

Renstra Kecamatan Palaran, Kota Samarinda tahun 2016-2021 akan memberikan pedoman, arah dan tujuan yang jelas bagi Kecamatan Palaran dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan tahunan selama lima tahun mendatang. Renstra selanjutnya akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja)



Kecamatan Palaran sebagai dokumen perencanaan tahunan SKPD yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Diharapkan Rencana Strategis Kecamatan Palaran mampu mendukung pencapaian misi Wali Kota untuk pembangunan lima tahun yang akan datang, dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Palaran Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

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 Pembimbangan 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. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 tahun 2015 tentang rencana pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025.
17. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.



18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Rencana Perabangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
19. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 50 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.
20. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Palaran adalah memberikan arahan dan pedoman bagi semua personil dalam menetapkan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam mendukung pencapaian misi pembangunan walikota untuk periode tahun 2016-2021.

Sedangkan Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Palaran adalah :

1. Menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan untuk lima tahun yang akan datang berdasarkan isu strategis Kecamatan Palaran.
2. Menetapkan program dan kegiatan prioritas dalam mencapai sasaran pembangunan yang ditetapkan guna pencapaian misi pembangunan Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
3. Menjadi acuan bagi aparatur pemerintah Kecamatan Palaran dalam menyusun kegiatan prioritas tahunan.
4. Melalui penyusunan Rensta Kecamatan Palaran ini akan mempermudah dalam pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan.

1.4. Sistematika Penyajian Rencana Strategik

Penyajian Rencana Strategis Kecamatan Palaran terdiri dari enam Bab, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika pembahasan Rencana Strategik Kecamatan Palaran.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Menguraikan Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Palaran, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan peluang Pengembangan Pelaynana SKPD.



BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASAKAN TUGAS DAN FUNGSI

Mengungkapkan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan, Telaah Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaah Renstra K/L, Dan Renstra Kota, Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

Menguraikan Visi dan misi Kecamatan Palaran, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah dan Strategi dan Kebijakan

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Menguraikan tujuan maupun sasaran yang ingin di capai yang tertuang dalam bentuk Kegiatan Kecamatan Palaran.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Mengungkapkan uraian singkat tentang indicator kinerja Kecamatan Palaran.

BAB VII PENUTUP

Berisi uraian singkat tentang tentang harapan keberhasilan Renstra dan faktor-faktor penentu keberhasilan pelaksanaan Renstra



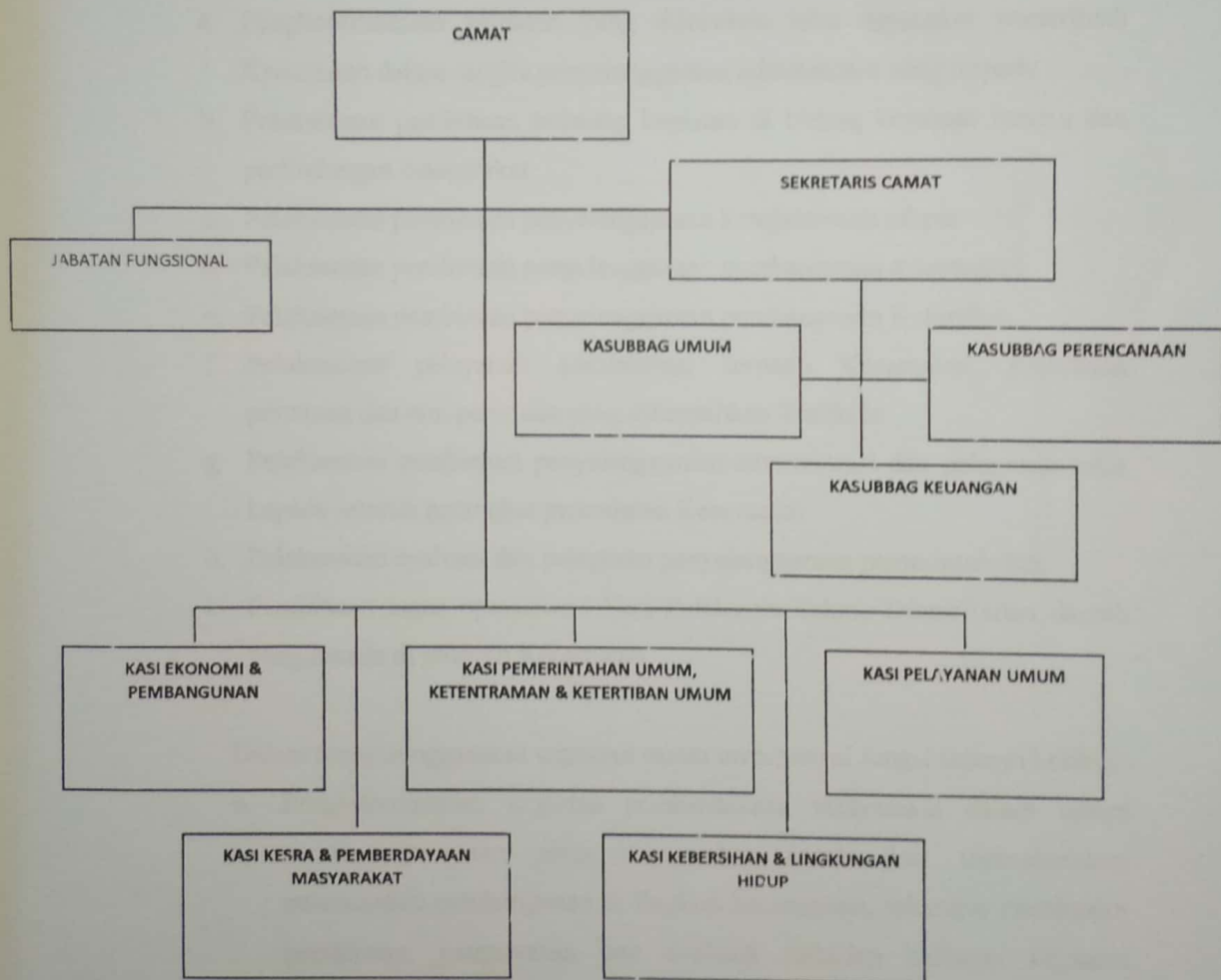
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PALARAN

2.1. Gambaran Pelayanan Kecamatan Palaran

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Palaran

Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN PALARAN KOTA SAMARINDA



2.2. Gambaran Tugas, Fungsi Kecamatan Palaran

Berdasarkan Perda Kota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda kedudukan kecamatan yakni, Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh



Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Perda Kota Samarinda Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah, Dalam melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan Perwali Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.

Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu
- b. Pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan di bidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat
- c. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat
- d. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat
- e. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan Kelurahan
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan, pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan Walikota
- g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi dan pelayanan teknis kepada seluruh perangkat pemerintah Kecamatan
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintah dan
- i. Pembinaan tugas operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan daerah yang berada di wilayah Kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan di lingkup kecamatan, sekaligus melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dengan satuan kerja perangkat daerah terkait dan Kepolisian Negara;



- d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasaranan dan fasilitas pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;
- e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal agar bersinergis;
- f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervise, fasilitas dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintah kelurahan dalam upaya percepatan standar pelayanan maksimal; dan
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada Kepala Daerah melalui Sekda.

Susunan Organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Palaran terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekcam membawahi
 - Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
- f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- g. Seksi Pelayanan Umum;
- h. Kelurahan membawahkan;
 1. Sekretaris Kelurahan
 2. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban;
 3. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 4. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional;



(1). Sekretariat

Sekretariat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan:

- menyiapkan bahan;
- perumusan kebijakan;
- koordinasi;
- perencanaan program;
- ketatausahaan;
- kehumasan;
- kepegawaian;
- ketatalaksanaan;
- perlengkapan;
- administrasi keuangan; dan
- kesekretariatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan Ketatausahaan dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, administrasi keuangan dan kesekretariatan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (PATEN).

Fungsi :

- (2) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh sekretaris kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Camat.
- (3) Sekretariat Kecamatan membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggung jawab langsung kepada sekretaris kecamatan Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
 - b. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - c. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - d. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
 - e. pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;



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

dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 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. Pelaksana kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan pelayanan administrasi Kecamatan terpadu
- e. Pengumpulan dan pengelola bahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Camat
- f. Pengumpulan, penyusun dan pengajuan serta memberikan atau menyebarluaskan 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 unsure pelaksana administratif sekretariat sesuai ruang lingkup tugas dan fungsinya, yaitu :



- a. Keuangan
- b. Perencanaan Program dan
- c. Umum

1. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban.

Tugas :

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban sebagai unsur pelaksana teknis manajemen kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan di bidang pemerintah 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, standard an prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Pemerintahan Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan
- b. Perumusan kebijakan
- c. Koordinasi
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan umum dan
- e. Ketentraman dan ketertiban

Fungsi :

Seksi pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban dalam menyelenggarakan tugasnya 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 pemerintah ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pemerintah ketentraman dan ketertiban
- d. Pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan
- e. Pelaksanaan administrasi pemilihan umum



- f. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintahan ketentraman dan ketertiban
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- h. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintah dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

2. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Tugas :

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, standard dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan
- b. Perumusan kebijakan
- c. Koordinasi dan
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat

Fungsi

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 system pengendalian intern pemerintah dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

3. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

Tugas :

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, standard an prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan
- b. Perumusan kebijakan
- c. Koordinasi dan
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup

Fungsi :

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup
- b. Pelaksanaan penyuluh bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup
- c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, dan 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 system pengendalian intern pemerintah dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

Tugas :

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup 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, standard dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam menyelenggarakan kegiatan kedinasan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada camat melalui sekretaris. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan
- b. Perumusan kebijakan
- c. Koordinasi
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan

Fungsi :

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan pembangunan
- b. Pelaksanaan penyuluh bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat



- c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pembedayaan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana di wilayah kecamatan
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi satuan kerja lain di bidang perekonomian dan pembangunan
- e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang perekonomian dan pembangunan
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- g. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintah dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pelayanan Umum;

Tugas :

Seksi Pelayanan Umum sebagai unsure pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggungjawab 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 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam menyelenggarakan kegiatan kedinasan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui sekretaris.

Seksi pelayanan umum mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan
- b. Perumusan kebijakan
- c. Koordinasi dan
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum

Fungsi

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 penyusun data statistik demografi kecamatan
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga kerja lain bidang pelayanan umum
- g. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pelayanan umum
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- i. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintah dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Kepala Seksi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kegiatan kekinisan untuk memimpin dan membina bawahannya, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai pelayanan teknis manajemen kewilayahan atas penyelenggaraan kegiatan urusan tata pemerintahan, urusan pemberdayaan masyarakat, urusan kesejahteraan rakyat dan urusan tugas umum lainnya yang diarahkan oleh camat sesuai kebijakan umum daerah

1. Kepala seksi dalam menyelenggarakan tugas atau fungsinya dibantu oleh beberapa orang pegawai non structural dan atau pejabat fungsional yang merupakan unsure pelaksanaan operasional teknis.
2. Pegawai non struktral dan atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(2) menjalankan tugas dan fungsinya sesuai arahan Kepala Seksi masing-masing.

2.3. Sumber Daya Kecamatan Palaran

2.3.1. Sumber Daya Aparatur Kecamatan Palaran

Sampai akhir Desember 2015 jumlah pegawai Kantor Camat Palaran Kota Samarinda sebanyak 31 orang.



Dilihat berdasarkan ketersediaan pegawai saat ini di Kecamatan Palaran, Kota Samarinda dari 31 pegawai yang ada menunjukkan sebanyak 18 orang merupakan kategori Aparatur Sipil Negara, 7 orang kategori PTTB dan 6 orang kategori PTTH.

Tabel 2
Jumlah Pegawai Kecamatan Palaran Tahun 2015

No	Status Pegawai	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	PNS	12 Orang	6 Orang	18 Orang
2.	PTTB	3 Orang	4 Orang	7 Orang
3.	PTTH	3 Orang	3 Orang	6 Orang

Sumber : Sekretariat Kecamatan Palaran Tahun 2016

Adaun tingkat pendidikan pegawai di lingkungan Kantor Kecamatan Palaran, sebagian besar adalah Sarjana (S1) sebanyak 11 orang, (D3) sebanyak 1 orang. Namun masih ada juga pegawai kecamatan di Palaran dengan status pendidikannya baru sampai SLTA yang mencapai sebanyak 12 orang. Lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2 :
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah Pegawai
1	Sarjana S2	1 Orang
2	Sarjana S1	13 Orang
3	D3	1 Orang
4	SLTA	16 Orang
5	SLTP	-
6	SD	-

Sumber : Sekretariat Kecamatan Palaran Tahun 2016

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya pegawai, jumlah sumber daya manusia tersebut cukup memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Kecamatan Palaran akan tetapi untuk perempatan PNS masih sangat kurang



2.3.2. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan pokok dan fungsinya, Kecamatan Palaran, status bangunan gedung milik pemerintah. Sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Palaran lebih lengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel
Sarana dan Prasarana Kecamatan Palaran
Tahun 2015

No	Nama/Jenis Barang	Banyak	Keterangan
1	Lemari kayu	20	18 Baik, 2 Kurang Baik
2	Meja Tik	7	4 Baik, 3 Kurang Baik
3	Sepeda Motor	9	3 Baik, 2 Kurang Baik, 4 Rusak Berat
4	Scooter	1	1 Rusak
5	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	2 Baik
6	Meja Kayu	32	15 Baik, 11 KB, 4 RB, 2 Tdk diketahui
7	Rak kayu	2	2 Kurang Baik
8	Filling Besi/Metal	4	4 Rusak Berat
9	Kursi Besi/Metal	82	74 Baik, 5 Kurang Baik, 3 Rusak Berat
10	Meja Tik	13	10 Baik, 3 Kurang Baik
11	Mesin Potong Rumput	6	1 Kurang Baik, 5 Tidak diketahui
12	Compact Disc	1	1 Baik
13	Microphone Floor Stand	1	1 Baik
14	Microphone	2	1 Baik, 1 Tidak Diketahui
15	White Board	46	46 Baik
16	Kipas Angin	21	16 Baik, 3 Kurang Baik, 2 Rusak berat
17	Kompur Gas	1	1 Baik
18	Tabung Gas	1	1 Baik
19	Televisi	2	2 Baik
20	Alat Pemadam Portable	1	1 Baik
21	CPU	6	5 Baik, 1 Kurang Baik
22	Monitor	9	7 Baik, 2 Rusak Berat
23	Printer	17	5 Baik, 12 Rusak Berat
24	Peta	1	1 Baik
25	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	16	8 Baik, 8 Kurang Baik
26	Meja Telpn	1	1 Baik
27	Pesawat Telephone	2	2 Rusak Berat
28	Equal'zer	1	1 Kurang Baik
29	Intercom	6	6 Tidak diketahui
30	Jam Elektronik	2	1 Baik, 1 Kurang Baik



No	Nama/Jenis Barang	Banyak	Keterangan
31	Wireless	1	1 Baik
32	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2	1 Baik, 1 Rusak Berat
33	Meja Rapat	3	3 Baik
34	Lemari Es	2	2 Baik
35	AC Unit	8	7 Baik, 1 Rusak Berat
36	Meja Rapat Pejabat Eselon III	2	2 Baik
37	Meja Tamu Ruangan Biasa	3	3 Baik
38	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	8	8 Baik
39	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	1	1 Baik
40	Global Positioning System	2	1 Baik, 1 Tidak Diketahui
41	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	3	3 Baik
42	P.C Unit	3	3 Baik
43	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	6	6 Baik
44	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	2	1 Baik, 1 Rusak Berat
45	Mesin Stensil Manual Folio	1	1 Tidak Diketahui
46	Kursi Plastik	200	200 Kurang Baik
47	Loudspeaker	1	1 Baik
48	Sound System	3	2 Baik, 1 Rusak Berat
49	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	2 Baik
50	Lap Top	2	1 Rusak, 1 Tidak diketahui
51	Note Book	1	1 Baik
52	Camera Digital	1	1 Baik
53	Facsimile	1	1 Baik
54	Filling Besi/Metal	1	1 Baik
55	Brand Kas	1	1 Baik
56	Meja Kerja 1 Biro	1	1 Baik
57	Komputer/PC	4	3 Baik, 1 Tidak Diketahui
58	Gorden Venetian Blinds	1	1 Baik
59	Finger Print	2	1 Baik, 1 Rusak

Sumber : Sekretariat Kecamatan Palaran Tahun 2016

2.3.3. Sumber Pendanaan.

Anggaran Kecamatan Palaran berasal dari dana APBD Kota Samarinda melalui persetujuan DPRD dan Pemerintah.

Dari segi peruntukkan anggaran, anggaran tersebut dikhususkan hanya untuk belanja kegiatan dan pemeliharaan ringan sedangkan untuk pembangunan dan perbaikan gedung kantor yang berskala besar atau pembangunan infrastruktur jalan



tidak dianggarkan di Kecamatan melainkan langsung pada Dinas Cipta Karya, Kecamatan dalam hal ini hanya bersifat koordinasi.

Adapun table realisasi anggaran kecamatan Palaran terlampir pada halaman berikut :

2.4. Kinerja Pelayanan SKPD

Dalam melaksanakan Kinerjanya Kecamatan Palaran selalu mengacu pada tugas dan fungsi yang telah ditetapkan. Dimana pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut dilaksanakan menurut kedudukannya didalam struktur organisasi yang ada.

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

Adapun tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Palaran adalah :

1. Meningkatkan administrasi yang baik di tingkat kelurahan dan kecamatan
2. Meningkatkan Kualitas SDM Aparatur untuk terwujudnya Pelayanan yang prima kepada masyarakat.
3. Meningkatkan sistem perencanaan pembangunan yang baik dengan melibatkan partisipasi masyarakat yang aktif dan mandiri demi terciptanya lingkungan yang bersih hijau dan sehat
4. Menciptakan kondisi wilayah yang aman dan tentram.
5. Meningkatkan kualitas pendidikan dan keagamaan yang baik dalam masyarakat.



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggar an	Realisa si
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
	Penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik	Rp 20.400.000	Rp 23.400.000	Rp 26.400.000	Rp 26.400.000	Rp 34.800.000	Rp 16.889.000	Rp 16.889.000	Rp 16.889.240	Rp 25.400.000	Rp 30.000.000	82,79%	72,18%	63,97%	96,21%	86,21%	Rp 4.324.448	70,71%
	Penyediaan alat tulis kantor	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Rp -	100,00%
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 5.520.000	Rp 6.240.000	Rp 6.240.000	Rp 6.240.000	Rp 6.240.000	Rp 4.520.000	Rp 5.520.000	Rp 6.240.000	Rp 6.240.000	Rp 6.240.000	81,88%	88,46%	100,00%	100,00%	100,00%	Rp 1.232.000	92,18%
	Penyediaan komponen dan instalasi/ penerangan bangunan kantor	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Rp -	100,00%
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 2.000.000	Rp 5.000.000	Rp 5.000.000	Rp 139.000.000	Rp 20.500.000	Rp 1.000.000	Rp 2.000.000	Rp 5.000.000	Rp 71.000.000	Rp 85.000.000	50,00%	40,00%	100,00%	51,08%	93,92%	Rp 31.800.000	38,59%
	Rapat-rapat koordinasi dan	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 35.000.000	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000	Rp 9.075.000	Rp 9.075.000	Rp 35.000.000	100,00%	100,00%	90,75%	90,75%	100,00%	Rp 4.630.000	41,80%



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	konsultasi ke luar daerah																	
	Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Rp 40.245.000	Rp 60.828.950	Rp 80.600.000	Rp 80.600.000	Rp 125.700.000	Rp 35.984.000	Rp 41.457.475	Rp 80.600.000	Rp 80.600.000	Rp 120.000.000	89,41%	68,15%	100,00%	100,00%	95,47%	Rp 35.744.295	59,77%
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
	Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	Rp 250.000	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Rp	100,00%
	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000	Rp 5.800.000	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000	Rp 8.000.000	72,50%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Rp 1.760.000	44,50%
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	Rp 34.065.000	Rp 35.442.000	Rp 35.442.000	Rp 35.442.000	Rp 67.212.000	Rp 35.480.000	Rp 34.065.000	Rp 33.390.000	Rp 33.390.000	Rp 65.000.000	104,15%	96,11%	94,21%	94,21%	96,71%	Rp 4.785.000	61,95%
	Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan peralatan kantor	Rp 6.400.000	Rp 6.400.000	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	Rp 3.000.000	Rp 6.400.000	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	Rp 3.500.000	46,88%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	Rp 980.000	113,71%
	Program peningkatan disiplin aparatur																	
	Pengadaan pakaian dinas	Rp 5.200.000	Rp 13.200.000	Rp 21.800.000	Rp 12.200.000	Rp -	Rp 5.500.000	Rp 9.200.000	Rp 23.600.000	Rp 12.000.000	Rp -	59,78%	69,70%	95,16%	90,01%	90,01%	Rp 4.560.000	



RENSTRA KECAMATANPALARAN TAHUN 2016 - 2021

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggar an	Realisa si
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
	beserta kelengkapannya																	
	Program mengintensifikasikan penanganan pengaduan masyarakat																	
	Penunjang kegiatan kecamatan'			Rp 1.000.600.0 00	Rp 1.195.632.0 00					Rp 725.149.90 0	Rp 725.14 9.900					Rp 1	Rp 1	Rp 725.14 9.900



TABEL REALISASI KEGIATAN KESELURUHAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET RENSTRA TAHUN KE 20....					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE 20....					RASIO CAPAIAN TAHUN KE 20.... (%)					PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
			11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15		
1.	Tersedianya peningkatan kualitas sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan melalui pengadaan barang (fasilitas ruang tunggu, komputer dan meja pelayanan).	Jumlah kegiatan Penyuluhan administrasi pertanahan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	100	100	100	100	Kasi Pemerintahan	Laporan Hasil Penyuluhan Administrasi Pertanahan
		Jumlah buku profil kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Buku Profil Kecamatan



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

Jumlah Buku Monografi Kecamatan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	10	10	10	10	Kasi Tata Pemerintahan	Buku Monografi Kecamatan per semester
Jumlah Piang SOP Kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	10	10	10	10	Kasubbag Umum	Plang Data SOP Kecamatan
Jumlah Buku SOP yang tersusun	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	10	10	0	Kasubbag Perencanaan Program	Buku SOP Kecamatan
Jumlah Buku Saku Kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	10	10	10	10	0	Kasubbag Perencanaan Program	Buku Saku Kecamatan	
Jumlah Renstra yang tersusun	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	10	-	-	-	-	Kasubbag Perencanaan program	Buku Renstra Tahun 2011 s/d 2015	
Jumlah Renstra yang tersusun (review)	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	10	10	0	Kasubbag Perencanaan Program	Buku Renstra yang telah di review
Jumlah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	10	10	10	10	Kasubbag	Ruku Lakip	



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

												0	0	0	0	0	Perencanaan Program	Kecamatan Samarinda Kota
		Jumlah plang DUK Kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasubbag Umum	Plang DUK Kecamatan Per Tahun
		Jumlah Kegiatan Lomba kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Pemenang Lomba kelurahan tingkat kecamatan
		Jumlah Kegiatan lomba Penilaian tertib administrasi dan kearsipan kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasubbag Umum	Laporan Hasil Lomba
		Jumlah Rapat penyusunan Program	-	-	-	-	1	5	5	5	5	100	100	100	100	100	Kasubbag Perencanaan Program	rapat rutin penyusunan program



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

		Jumlah Kegiatan Pemutakhiran data Kependudukan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100	Kasi Tata Pemerintahan	Data penduduk tiap bulan
2.	Terselenggaranya peningkatan fungsi kualitas administrasi Kecamatan secara cepat dan tepat melalui koordinasi lintas instansi dan penerapan standar pelayanan.	Jumlah pegawai yang diusulkan mengikuti diklat	7	7	7	5	5	1	-	2	1	3	14	0	28	20	60	Kasubbag Umum	Data Pegawai yang diusulkan untuk diklat Kepemimpinan
		Jumlah buku kontrol kepegawaian	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasubbag Umum	Laporan Buku Kontrol Kepegawaian per tahun



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

Jumlah staf yang melakukan pelayanan prima	7	12	12	5	5	5	12	12	7	7	100	100	100	100	100	Kasubbag Umum	Jumlah pegawai yang melakukan pelayanan satu pintu
Jumlah buku tupoksi kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasubbag Umum	Buku Tupoksi Kecamatan
Jumlah kegiatan rapat staf kecamatan	4	4	4	2	2	3	4	4	3	3	100	100	100	100	100	Kasubbag Umum	Laporan rapat koordinasi per triwulan
Jumlah kegiatan rapat koordinasi muspika Lurah dan camat serta staf	15	15	15	12	13	13	15	15	15	15	100	100	100	100	100	Kasubbag Umum	Laporan Kegiatan rapat koordinasi Camat
Prosentase Indeks Kepuasan	80	85	85	85	85	80	85	90	90	90	100	100	100	100	100	Kasubbag Ferencanaan Program	Laporan Rekapitulasi IKM per



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

		Masyarakat																	Triwulan	
		Prosentase penyediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Kasubbag Keuangan	Laporan Keuangan Penyediaan Sarana dan prasarana kantor
		Jumlah tempat untuk melakukan pelayanan SIAK dan EKTP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	100	Kasi Tata Pemerintahan	Tempat Penyediaan Pelayanan Kependudukan
3.	Terwujudnya partisipasi masyarakat yang aktif dan mandiri dalam pembangunan yang berwawasan lingkungan	Jumlah kegiatan musrenbang tingkat kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	75	75	80	80	100	100	Kasi Ekonomi Pembangunan	Laporan Usulan Pembangunan Tiap tahun



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

																	Rakyat	UKS
	pembinaan UKS																	
	Jumlah buku data karang taruna	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	25	25	50	50	50	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Buku laporan hasil pendataan karang taruna
	Jumlah kegiatan bulan bakti gotong royong	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan kegiatan Bulbak Gotong royong
	Jumlah kegiatan jum'at bersih	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100	Kasi Ekonomi Pembangunan	Laporan Kegiatan jum'at bersih tiap bulan
	Jumlah penyuluhan dan pembinaan LPM	1	1	1	1	1	1	1	-	-	1	100	100	0	0	100	LPM Kecamatan	Laporan LPM dalam kegiatan penyuluhan
	Jumlah kegiatan rehabilitasi lingkungan di 5	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	100	100	0	0	0	Kasi Ekobang	Laporan Kegiatan semenisasi gang dan rehabilitasi



RENSTRA KECAMATANPALARAN TAHUN 2016 - 2021

kelurahan																		lingkungan
Jumlah kegiatan penilai lomba dasawisma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan lomba dasawisma
Jumlah kegiatan pembinaan lomba P2WKSS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan hasil pembinaan
Jumlah kegiatan sosialisasi GSI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan Hasil sosialisasi GSI
Jumlah Kegiatan penilai rumah sehat tingkat kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan masyarakat	Laporan Hasil Penilaian rumah sehat
Jumlah kegiatan lomba pemuda	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pembudayaan Masyarakat	Laporan hasil lomba pemuda pelopor



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

pelopor																		
	Jumlah buku data/revitalisasi data perekonomian	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Ekonomi Pembangunan	Buku laporan data revitalisasi perekonomian tiap tahun
	Jumlah kegiatan pembagian honor RT	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100	100	100	100	100	Kasi tata Pemerintahan	Laporan hasil pembagian honor RT per catur wulan
4.	Terciptanya lingkungan yang aman, tertib dan kondusif	Jumlah kegiatan monitoring K3	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100	Kasi Pemerintahan Ketentraman dan ketertiban	Laporan hasil monitoring K3
	Buku data poskamling	1	1	1	-	-	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemerintahan Ketentraman dan ketertiban	Buku Laporan data poskamling
	Prosentase penurunan tingkat kriminalitas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	100	100	100	100	100	Kasi Pemerintahan Ketentraman dan ketertiban	Laporan kelurahan tentang kejadian kriminal dilingkungannya
	Jumlah	60	90	10	10	10	60	90	10	10	10	10	10	10	10	10	Kasi	Laporan



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016 - 2021

	peayanan SKCK			0	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	Pemerintahan Ketentraman dan ketertiban	rekapitulasi jumlah peayanan SKCK tiap tahun
	Jumlah rekomendasi SITU yang dikeluarkan	60	60	60	60	60	60	-	-	-	-	100	-	-	-	-	Kasi Ekonomi Pembangunan	Laporan jumlah rekomendasi situ yang diterbitkan selama 1 tahun
	Jumlah rekomendasi SIUP yang dikeluarkan	60	60	60	60	60	60	-	-	-	-	100	-	-	-	-	Kasi ekonomi Pembangunan	Laporan jumlah rekomendasi SIUP yang dikeluarkan tiap tahun
	Jumlah rekomendasi IMB yang dikeluarkan	80	80	80	80	80	80	-	-	-	-	100	-	-	-	-	Kasi: ekonomi Pembangunan	Laporan jumlah rekomendasi IMB yang dikeluarkan tiap tahun
	Data kejadian luar biasa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	Buku data laporan kejadian luar biasa



RENSTRA KECAMATANPALARAN TAHUN 2016 - 2021

5.	Terwujudnya kualitas pendidikan masyarakat mulai usia dini dengan didasari oleh peningkatan kualitas keagamaan yang baik	Jumlah Kegiatan Pembinaan PAUD dan BKB tingkat Kecamatan Palaran	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	Laporan kegiatan pembinaan PAUD dan BKB
		Jumlah kegiatan MTQ tingkat Kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi kesejahteraan rakyat	Laporan pelaksanaan kegiatan MTQ tingkat kecamatan
		Jumlah kegiatan MTQ tingkat kota	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi kesejahteraan rakyat	Laporan pelaksanaan kegiatan MTQ tingkat Kota
		Jumlah kegiatan PHBI dan ceramah keagamaan	13	13	18	-	-	13	13	13	13	100	100	100	100	100	Kasi kesejahteraan rakyat	Laporan kegiatan PHBI dan ceramah keagamaan
		Jumlah buku data	1	1	1	-	-	-	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi kesejahteraan	Buku Laporan data BAZ



RENSTRA KECAMATANPALARAN TAHUN 2016 - 2021

BAZ kecamatan samarinda Kota																	Rakyat	Kecamatan	
		Data Sekolah, posyandu, dan rumah ibadah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100	Kasi kesejahteraan Rakyat	Buku laporan data sekolah posyandu dan rumah ibadah
		Jumlah kegiatan pembinaan dokter kecil	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Laporan Kegiatan pembinaan dokter kecil
		Jumlah kegiatan pembinaan sekolah sehat	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80	80	80	80	80	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Laporan Kegiatan pembinaan sekolah sehat



2.5. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN

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

1. Kekuatan Kecamatan Palaran, Kota Samarinda yang meliputi:
 - 1) Disiplin yang kuat
 - 2) Kualitas SDM
 - 3) Keuangan yang cukup
 - 4) Adanya tugas pokok fungsi yang jelas

2. Kelemahan Kecamatan Palaran, Kota Samarinda yang meliputi :
 - 1) Pemahaman Tupoksi yang kurang
 - 2) Kuantitas SDM yang kurang
 - 3) Terbatasnya sarana dan prasarana
 - 4) Masih terbatasnya sarana teknologi dan informasi

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

1. Peluang Kecamatan Palaran, Kota Samarinda yang meliputi:
 - a) Adanya PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil
 - b) Adanya UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan
 - c) Adanya Dukungan Pemerintah Kota
 - d) Adanya sikap partisipasi masyarakat
 - e) Letak Kecamatan Palaran, Kota Samarinda yang strategis sebagai pusat kota industri dan perdagangan dan lintasan penghubung antar Kecamatan maupun antar Kota

2. Ancaman Kecamatan Palaran, Kota Samarinda yang meliputi :
 - a) Penghargaan (*Reward*) dan Hukuman/Sanksi (*punishment*) yang belum optimal



- b) Belum terlaksananya surat keputusan dari Pemerintah Kota Mengenai Pelimpahan Tugas dan Kewenangan Kepala Daerah di tingkat Kecamatan
- c) Tingkat pemahaman sebagian masyarakat yang masih rendah mengenai hal-hal yang terjadi dilingkungannya.

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

1. Strategi SO (Memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
 - ✓ Optimalkan pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil
 - ✓ Optimalkan pelaksanaan UU No. 32 dan 33 sesuai dengan tugas pokok dan kewenangan Pemerintah Kecamatan didukung melalui kuantitas dan kualitas SDM yang memadai.
 - ✓ Manfaatkan dukungan pemerintah kota dalam memberikan pelayanan prima
 - ✓ Sikap partisipasi masyarakat dalam memberikan pelayanan yang lebih berkualitas dan memuaskan didukung dengan tugas pokok fungsi yang jelas
 - ✓ Manfaatkan letak geografis Kecamatan Samarinda Kota, kota Samarinda dalam mengusulkan Penataan Kota.
2. Strategi ST (Memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman)
 - ✓ Usulkan perbaikan, penghargaan dan sanksi yang belum optimal mengenai peningkatan penghargaan (*reward*) baik *finansial* maupun *Non Finansial* serta ketegasan pemberian/penerapan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan.
 - ✓ Usulkan penjabaran SK mengenai pelimpahan wewenang Pemerintah Kota ke Pemerintah Kecamatan
 - ✓ Tingkatkan pemahaman masyarakat melalui sosialisasi.
3. Strategi WO (meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang)



- ✓ Tingkatkan pemahaman Tupoksi pada setiap level pegawai
- ✓ Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat/koordinasi intern
- ✓ Usulkan pemenuhan saran dan prasarana penunjang kegiatan operasional

4. Strategi WT (meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)

- ✓ Tingkatkan kinerja staf dengan disiplin tupoksi dan aturan
- ✓ Penambahan staf dan optimalkan SDM yang ada dalam pelaksanaan tugas
- ✓ Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi (TI) yang ada.

Untuk lebih jelasnya, analisi strategik dengan faktor SWOT tersebut dapat dilihat pada gambar pada halaman berikut.

ANALISIS STRATEGIK DENGAN FAKTOR SWOT

	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
ALI	1. Disiplin yang kuat 2. Kualitas SDM 3. Keuangan yang Cukup 4. Adanya tugas pokok fungsi yang jelas	1. Pemahaman Tupoksi yang kurang. 2. Kuantitas SDM yang Kurang 3. Terbatasnya sarana dan prasarana. 4. Masih terbatasnya sarana teknologi dan informasi.
ALE		
PELUANG (O)	S + O	W + O
1. Adanya PP No. 53 tentang Disiplin PNS 2. Adanya UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan. 3. Adanya dukungan Pemerintah Kota 4. Adanya sikap partisipasi masyarakat.	1. Optimalkan PP No. 53 Tentang disiplin PNS 2. Optimalkan pelaksanaan UU No. 32 dan 33 sesuai dengan tugas pokok dan kewenangan Pemerintah Kecamatan didukung melalui kuantitas dan kualitas SDM yang memadai.	1. Tingkatkan pemahaman Tupoksi pada setiap level pegawai. 2. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat/koordinasi intern. 3. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasional.



<p>5. Letak Kecamatan Palaran, kota Samarinda secara geografis sebagai Lintasan Penghubung antar Kabupaten/Kota.</p>	<p>3. Memanfaatkan dukungan pemerintah kota dalam memberikan pelayanan prima.</p> <p>4. Sikapi partisipasi masyarakat dalam memberikan pelayanan yang lebih berkualitas dan memuaskan didukung dengan tugas pokok fungsi yang jelas</p> <p>5. Memanfaatkan letak geografis Kecamatan Palaran, Kota Samarinda dalam mengusulkan Penataan Kota.</p>	
<p>ANCAMAN (T)</p>	<p>S + T</p>	<p>W + T</p>
<p>1. Penghargaan (Reward) dan Panisment (Sanksi) yang belum optimal.</p> <p>2. Belum adanya Surat Keputusan dari Pemerintah Kota mengenai Pelimpahan Tugas dan Kewenangan Kepala daerah di tingkat Kecamatan.</p> <p>3. Tingkat pemahaman sebagian masyarakat yang masih rendah mengenai hal-hal yang terjadi dilingkungannya.</p>	<p>1. Usulkan perbaikan penghargaan dan sanksi yang belum optimal mengenai peningkatan penghargaan (reward) baik finansial maupun Non finansial serta ketegasan.</p> <p>2. Usulkan penjabaran SK mengenai pelimpahan wewenangan Pemerintah Kota ke Pemerintah Kecamatan.</p> <p>3. Tingkatkan pemahaman masyarakat melalui sosialisasi.</p>	<p>1. Tingkatkan kinerja staf dengan disiplin tupoksi dan aturan.</p> <p>2. Penambahan staf dan optimalkan SDM yang ada dalam pelaksanaan tugas</p> <p>3. Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana TI yang ada untuk sosialisasi kegiatan.</p>

Tahap terakhir yang dilakukan adalah menentukan faktor kunci keberhasilan berdasarkan keempat strategi yang di atas. Untuk menentukan faktor kunci keberhasilan tersebut dapat diketahui dengan meberikan nilai dengan melihat keterkaitan dengan visi,



misi dan nilai-nilai luhur dengan memprioritaskan pada strategis SO, karena posisi instansi dominan pada strategi sesuai dengan pemetaan yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil score keterkaitan pada tabel diatas, maka ditentukan faktor kunci keberhasilan sebagai berikut :

1. Realisasi mengenai pelimpahan wewenang Pemerintah Kota Ke Pemerintah Kecamatan harus segera dilaksanakan
2. Manfaatkan dukungan Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan prima
3. Usulkan perbaikan penghargaan (reward) dan sanksi *punishment) yang belum memadai baik finansial maupun non finansial serta ketegasan pemberian/penerapan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan
4. Tingkatkan pemahaman tupoksi pada setiap pegawai
5. Optimalkan sumber daya yang ada dalam pelaksanaan tugas
6. Tingkatkan komintmen pegawai melalui rapat-rapat/koordinasi intern
7. Tingkatkan pemahaman masyarakat melalui sosialisasi
8. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang operasional kegiatan
9. Sinergikan komponen masyarakat untuk berpartisipasi dalam percepatan pembangunan
10. Manfaatkan sarana teknologi informasi (TI) yang ada untuk sosialisasi kegiatan



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan tugas dan fungsi yang telah ada, Kecamatan Palaran mencoba untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada, yakni :

- a. Kualitas SDM aparat pemerintah yang masih kurang dalam melaksanakan pelayanan
- b. Masih kurangnya penyediaan data yang akurat dalam penyusunan kebijakan
- c. Banyaknya kasus kepemilikan tanah yang tidak memiliki kejelasan atas batas dan asal-usul tanah.
- d. Wilayah Kota Samarinda masih rawan akan terjadinya kerawanan kejahatan.
- e. Kurangnya kesadaran masyarakat samarinda terhadap kebersihan dan jam membuang sampah
- f. Masih lemahnya aktivitas penyuluhan pengembangan ekonomi masyarakat
- g. Masih lemahnya penyuluhan dan pembinaan terhadap pelaku usaha kecil menengah
- h. Rendahnya sistem pendataan usaha kecil dan mikro
- i. Kurang tepatnya penempatan aparatur pemerintah utk ditempatkan pada bagian pelayanan masyarakat
- j. Lemahnya pelaksanaan monitoring dan kegiatan kebersihan yang dilaksanakan oleh masyarakat

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Prioritas Walikota Samarinda Tahun 2016-2021

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih seharusnya menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi pembangunan daerah Kota Samarinda untuk periode



RPJMD 2016-2021 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut: **“Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”**

Visi di atas bermakna sangat luas. Guna menunjukkan makna visi pembangunan daerah diatas dapat dijabarkan melalui penjelasan visi. Visi tersebut dapat didefinisikan menjadi beberapa poin diantaranya: Makna yang paling besar yang terdapat dalam Visi ini adalah Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan. Kota diartikan sebagai suatu sistem jaringan kehidupan manusia yang ditandai dengan kepadatan penduduk yang tinggi dan diwarnai dengan strata sosial ekonomi yang heterogen dan coraknya yang matrealistis, atau dapat pula diartikan sebagai bentang budaya yang ditimbulkan oleh unsur-unsur alami dan non alami dengan gejala pemusatan penduduk daerah belakangnya. Beberapa aspek kehidupan di kota antara lain aspek sosial sebagai pusat pendidikan, pusat kegiatan ekonomi, dan pusat pemerintahan. Metropolitan didasarkan pada posisi Kota Samarinda sebagai Sebagai Ibu kota Propinsi Kalimantan Timur dan menjadi pusat perkembangan industri, jasa dan perdagangan menimbulkan efek berantai (multiplier effect) salah satunya adalah perpindahan penduduk (migrasi) dari berbagai daerah di Kalimantan Timur maupun dari luar daerah Kalimantan Timur bahkan hingga dari berbagai negara.

Salah satu indikator kota metropolitan adalah jumlah penduduknya yang besar, Kota Samarinda adalah kota dengan jumlah penduduk yang paling banyak dibandingkan dengan daerah-daerah lain di Provinsi Kaltim. Pertumbuhan penduduk yang sangat pesat diperkirakan akan menempati daerah-daerah perkotaan. Samarinda menjadi kota metropolitan merupakan salah satu upaya mewujudkan arah pembangunan Indonesia yaitu “Mewujudkan Pembangunan yang lebih Merata dan Berkeadilan”, yang diarahkan pada daerah-daerah diluar pulau Jawa. Upaya itu diperlukan untuk mencegah terjadinya pertumbuhan fisik kota yang tidak terkendali (*urban sprawl & conurbation*), seperti yang terjadi di wilayah Pulau Jawa, serta untuk mengendalikan arus migrasi masuk langsung dari desa ke kota-kota besar dan metropolitan.

Metropolitan Kota Samarinda diharapkan dapat terwujud dengan mantapnya sistem sarana prasarana perkotaan yang terkendali. Hal tersebut dapat ditandai dengan meningkatnya infrastruktur disegala bidang, termasuk dalam penanggulangan banjir dan ketersediaan air bersih di kota. Penerapan manajemen tata ruang yang baik dengan optimalisasi lahan sesuai dengan pembagian fungsi kota. Sistem pengelolaan kota dan pemukiman yang sehat dan



bersih dari sampah, serta nyaman sebagai pusat kegiatan industri, perdagangan dan jasa.

Pembangunan Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan dilandaskan pada 3 fokus pokok pembangunan daerah yaitu pembangunan industri maju, perdagangan dan jasa. Makna berbasis pada industri, perdagangan dan jasa merupakan dukungan pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Samarinda, dalam visi pembangunan daerah tersebut dijelaskan dalam Visi Pembangunan Kota Samarinda 2016-2021 yaitu "yang Berdaya Saing dan Berwawasan lingkungan", yang mana konsep ini memiliki arti pengembangan sektor industri baik industri kecil, menengah dan besar yang memperhatikan pengelolaan secara efisien dan rasional sumber daya alam, dengan memperhatikan daya dukungnya. Selanjutnya industri yang memperkuat kemampuan dan pembangunan jaringan interaksi, komunikasi, dan informasi baik untuk kepentingan domestik maupun dalam kaitannya dengan dinamika globalisasi pengembangan sektor industri harus mengacu pada azas pembangunan yang berkesinambungan dan menjaga kelestarian lingkungan agar tetap menjaga keadaan kota yang bersih, sehat dan nyaman sebagai bentuk perwujudan kota metropolitan.

Berbasis pada Perdagangan maju dan berwawasan lingkungan adalah perdagangan yang mampu menjawab pasar global dengan memfokuskan pada komoditi andalan lokal Kota Samarinda. Pertumbuhan penduduk Kota Samarinda, perdagangan dan pusat perbelanjaan merupakan ekonomi yang sangat besar. Pengelolaan sektor ini harus memperhatikan masalah keramahan terhadap lingkungan, khususnya pengelolaan limbah yang baik dan memperhatikan kesehatan lingkungan sekitar.

Berbasis pada Jasa maju dan berwawasan lingkungan adalah pengelolaan sektor jasa yang mampu memberikan daya dukung terhadap pertumbuhan ekonomi. Sektor jasa di Kota Samarinda diarahkan pada prinsip-prinsip profesionalisme dan standar-standar pelayanan yang baik dalam rangka menunjang perwujudan kota metropolitan. Penguatan pengelolaan jasa keuangan menjadi salah satu faktor mewujudkan kondisi perekonomian masyarakat, selain jasa-jasa lain seperti transportasi, asuransi, telematika dan kesehatan dalam rangka memperkuat daya saing kota. Pengelolaan sektor jasa yang profesional harus tetap memperhatikan keramahan terhadap lingkungan.

Mempunyai Daya Saing untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat adalah merupakan orientasi pembangunan dari sektor industri,



perdagangan dan jasa. Pembangunan dan pengelolaan 3 sektor pembangunan di atas semata-mata diarahkan pada penguatan daya saing Kota Samarinda dalam bidang tersebut. Daya saing tersebut hendaknya didukung dengan penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan segala kompetensinya menjawab tantangan global. Jika sumber daya Kota Samarinda telah mampu bersaing dalam pergulatan perekonomian global, secara otomatis peningkatan taraf hidup masyarakat dapat dengan mudah tercapai. Sehingga kesejahteraan masyarakat dapat meningkat seiring dengan perkembangan Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan.

Kecamatan Palaran merupakan organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat. Kecamatan Palaran memiliki tugas dalam menjalankan organisasinya untuk menyusun dan merumuskan perencanaan kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya yang telah diamanatkan melalui peraturan walikota. Lingkup perencanaan yang disusun oleh kecamatan Palaran 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 Palaran 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 Palaran 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 Palaran



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 Palaran 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 Palaran 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 Palaran 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 Palaran berkewajiban untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan yang diamanatkan dalam peraturan. Penyelenggaraan pemerintahan yang bebas korupsi, Kecamatan Palaran berkewajiban untuk



menegakan pelayanan kepada masyarakat secara tepat, cepat dan transparan. Pelayanan diberikan sebaik mungkin dengan tidak menimbulkan adanya rasa keberatan bagi masyarakat, terutama menghilangkan 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 Palaran 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 Palaran, aparatur memiliki kesanggupan memberikan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak memati janjinya bersedia mendapatkan teguran dan dilaporkan unit pengaduan yang telah disediakan.

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

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

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Palaran
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 masyarakat3. Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan kesejahteraan rakyat4. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraa pembangunan masyarakat5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh



Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Palaran
	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 Palaran 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	Kualitas SDM aparat pemerintah yang masih kurang dalam melaksanakan pelayanan		
	Masih kurangnya penyediaan data yang akurat dalam penyusunan kebijakan		
	Banyaknya kasus kepemilikan tanah yang tidak memiliki kejelasan atas batas dan asal-usul tanah.		
	Wilayah Kota Samarinda masih rawan akan terjadinya kerawanan kejahatan.	•	•
	Kurangnya kesadaran masyarakat Samarinda terhadap kebersihan dan jam membuang sampah		
	Masih lemahnya aktivitas		



Misi	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
	penyuluhan pengembangan ekonomi masyarakat		
	Masih lemahnya penyuluhan dan pembinaan terhadap pelaku usaha kecil menengah		
	Rendahnya sistem pendataan usaha kecil dan mikro		
	Kurang tepatnya penempatan aparaturnya pemerintah utk ditempatkan pada bagian pelayanan masyarakat		
	Masih kurangnya ketersediaan sarana dan prasarana terutama ruangan kerja dan status bangunan kantor yang masih mengontrak		
	Lemahnya pelaksanaan monitoring dan kegiatan kebersihan yang dilaksanakan oleh masyarakat		

3.3. Telaahan Renstra K/L Renstra.

Kecamatan merupakan SKPD yang merupakan perpanjangan tangan dari Walikota/Bupati dalam melaksanakan agenda prioritas yang mendukung pelaksanaan visi dan misi Walikota/Bupati. Kecamatan mempunyai tugas dalam hal pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi terhadap skpd terkait yang melaksanakan tugas dan fungsinya di wilayah kerja Kecamatan. Kecamatan



hanya bersifat koordinasi bukan pelaksana kegiatan dalam pembangunan sehingga tanggung jawab kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan pun dibebankan kepada SKPD terkait sehingga tidak ada kaitannya antara Renstra Kecamatan dengan Renstra Kementerian/Lembaga. Renstra Kementerian/Lembaga merupakan dasar yang harus ditelaah oleh SKPD terkait dalam pembuatan renstra SKPD. Kecamatan merupakan SKPD yang tidak memiliki garis koordinasi langsung kepada Kementerian/Lembaga sehingga tidak perlu penelaahan Renstra Kementerian/Lembaga.

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

Berdasarkan Perda No. 2 tahun 2014 pasal 49 tentang Rencana Tata Ruang Kota Samarinda dimana tertera Kawasan Industri di Kecamatan Palaran merupakan Kawasan Strategis dari sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi,

Kawasan Tepian Sungai disepanjang sungai Kota Samarinda merupakan alat transportasi yang sampai saat ini masih dipergunakan sebagai transportasi dari propinsi ke kota/kabupaten/Kecamatan yang masih dipergunakan karena sebagai sarana transportasi utama antar pulau.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

Isu strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap proses perencanaan. Jika dinamika eksternal, khususnya selama 5 (lima) tahun yang akan datang, diidentifikasi dengan baik, maka pemerintahan daerah akan dapat mempertahankan/meningkatkan pelayanan pada masyarakat. Pemerintahan daerah yang tidak menyelaraskan diri secara sepadan atas isu strategisnya akan menghadapi potensi kegagalan dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggungjawabnya atau gagal dalam melaksanakan pembangunan daerah. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembangaan/keorganisasian



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

Dengan memperhatikan permasalahan pembangunan Wilayah Kecamatan, terdapat 7 Isu Strategis yang perlu mendapatkan perhatian, yakni :

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 penguasaan 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



BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi Kecamatan Palaran

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan dimana suatu instansi Pemerintah harus melangkah agar mampu menghadapi tantangan, melihat kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi dan kemana arah akan dituju suatu instansi Pemerintah tersebut. Visi pemerintah Kecamatan Palaran adalah :

“Terwujudnya Pelayanan Kepada Masyarakat yang Prima dan Terkoordinasi Oleh Aparatur yang Profesional dalam Mewujudkan Pembangunan yang adil dan merata”.

Visi tersebut di atas mengandung makna sebagai berikut :

1. Terwujudnya pelayanan masyarakat yang prima dan terkoordinasi : Terselenggaranya fungsi pelayanan administrasi Kecamatan secara cepat dan tepat meliputi pelayanan administrasi pertanahan, kependudukan, ketenagakerjaan, perizinan dan rekomendasi nikah.
2. Aparatur yang profesional : kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparat Pemerintah Kecamatan Palaran secara berkesinambungan untuk peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat
3. Mewujudkan pembangunan yang adil dan merata adalah proses perubahan yang mencakup seluruh sistem sosial, termasuk politik, ekonomi, infrastruktur, pertahanan, pendidikan dan teknologi, kelembagaan, dan budaya. Pembangunan juga dapat dipandang sebagai transformasi ekonomi, sosial, dan budaya. Ini berarti bahwa pembangunan Kecamatan Palaran dipandang sebagai proses perubahan yang direncanakan untuk memperbaiki berbagai aspek kehidupan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara adil dan merata.

Untuk mencapai visi tersebut di atas, telah ditetapkan misi pembangunan Kecamatan Palaran. Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi (Instansi Pemerintah) agar tujuan organisasi dapat tercapai dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan Misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak



yang berkepentingan dapat mengenal Instansinya dan mengetahui alasan keberadaan dan perannya.

Misi yang sudah ditetapkan oleh Kecamatan Palaran dalam mewujudkan visi adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas pelayan yang diberikan kepada masyarakat
- b. Meningkatkan Koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas daya saing produk lokal daerah dalam mengembangkan ekonomi masyarakat

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Palaran

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan juga merupakan suatu hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu yaitu 1 hingga 5 tahun. Tujuan harus selaras dengan tugas dan fungsi organisasi serta mempertajam fokus pelaksanaan misi suatu organisasi.

Tujuan Pemerintah Kecamatan Palaran 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

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, ditetapkan sasaran pembangunan Kecamatan Palaran. Sasaran merupakan penjabaran tujuan yaitu apa yang akan dicapai. suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu (tahunan, semesteran, triwulan, ataupun bulanan). Sasaran harus memberikan arah pada penyusunan kegiatan sehingga lebih bersifat spesifik, terinci, terukur, dan dapat dicapai. Fokus utamanya adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi.

Sasaran Pemerintah Kecamatan Palaran adalah sebagai berikut



1. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang oprasionai pelayanan meliputi pertanahan, adminstrasi pertanahan, kependudukan, dll
2. Meningkatnya sarana 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 Palaran beserta indikator kinerjanya diunjukkan melalui Tabel 4.1 berikut ini.



Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Palaran

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke -					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
MISI 1 : Meningkatkan Kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat									
Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas sarana penunjang pelayanan	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan meliputi pertanahan, administrasi pertanahan, kependudukan dll.	Presentasi sarana prasarana dalam kondisi baik	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
MISI 2 : Meningkatkan Koordinasi antar Instansi, masyarakat dan swasta dalam melaksanakan pembangunan									
Meningkatkan Kualitas Perencanaan Pembangunan	Meningkatnya sarana prioritas perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran	Tingkat kesesuaian prioritas perencanaan dengan realisasi	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
		Pelaksanaan proyek pembangunan kelurahan tepat waktu, tepat mutu dan tepat administrasi	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
MISI 3 : Meningkatkan Kualitas dan kuantitas daya saing produk lokal daerah dalam mengembangkan Ekonomi masyarakat									



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016-2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke -					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan Kualitas Pengawasan keamanan dan ketertiban lingkungan di setiap Kelurahan	Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	indek Kepuasan Masyarakat	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
	Meningkatnya kualitas sumber daya linmas di tingkat kecamatan dan kelurahan	Tingkat pembinaan linmas	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kepemilikan Lahan/Tanah	Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa pertanahan	Tingkat penanganan sengketa pertanahan	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan	Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau, bersih dan sehat	Tingkat penanganagn sampah	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
		Presentasi RTH dalam kondisi Baik	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%
Pemanfaatan potensi lokal daian, mengembangkan produk-produk unggulan	Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas unggulan	Komoditas unggulan daerah	80%	80%	81%	82%	83%	84%	85%



4.3. Strategi dan Kebijakan

Agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tercapai, maka perlu adanya strategi untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut. Strategi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat melalui peningkatan jumlah sarana dan prasarana penunjang oprasional;
2. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan ditingkat kelurahan melalui pembinaan dan pengikutsertaan damam 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 komitmen aparat kecamatan dalam memberikan pelayanan melalui penandatanganan perjnajian fakta integritas dan penetapan Wilayah Bebas Korupsi (WBK).
5. Meningkatkan kualitas keterampilan aparatur lirmas melalui pembinaan secara berkala dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan.
6. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan sertifikat tanah melalui sosialisasi dan koordinasi yang kuat dengan kelurahan serta meningkatkan kapasitas aparatur tentang pertanahan.
7. Mendorong partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kebersihan lingkungan melalui kegiatan sosialisasi dan penggalakan jum'at bersih pada masing-masing kelurahan.
8. Memperkuat lingkungan hijau dengan pengawasan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam menjaga kondisi RTH di wilayah kecamatan Palaran.
9. Meningkatkan kualitas produk unggulan daerah melalui peningkatakan keterampilan pengelolaan produk dengan mempe kuat koordinasi dengan perangkat daerah terkait.

Berdasarkan pada strategi di atas, maka ditetapkan kebijakan dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan sasaran tersebut, yaitu :



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016-2021

1. Peningkatan kualitas pelayanan terutama pada jenis-jenis pelayanan kategori pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
2. Peroritas 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 komitmen aparat kecamatan dengan prioritas pada aparatur yang bertugas pada pelayanan "front liner".
5. Peningkatan kualitas aparatur linmas pada kelurahan yang memiliki penilai kurang baik dalam koordinasi pengelolaan keamanan dan ketertiban di masyarakat.
6. Upaya fasilitasi penyelesaian konflik pertanahan lebih ditelankan dengan musyawarah kekeluargaan, proses penyelesaian ditingkat kelurahan dan fokus pada sengketa tanah dengan kepemilikan ganda.
7. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah dengan melakukan penilaian lingkungan hijau, bersih dan sehat pada setiap kelurahan
8. Mewujudkan kondisi RTH baik di setiap kelurahan dengan meningkatkan sosialisasi dan pemasangan rambu-rambu peringatan pada setiap lokasi RTH.
9. Peningkatan komoditas unggulan daerah lebih ditekankan pada aspek kemasan, perijinan dan informasi produk dalam berbagai kegiatan pameran.

Pernyataan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Palaran ditunjukkan melalui Tabel 4.2 berikut ini.

Tabel 4.2
Matriks Penjabaran Misi, Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan
Renstra Kecamatan Palaran

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
VISI : Terwujudnya Pelayanan Kepada Masyarakat yang Prima dan Terkoordinasi Oleh Aparatur yang Profesional dalam Mewujudkan Pembangunan yang adil dan merata			



Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
MISI 1 : Meningkatkan kualitas pelayan yang diberikan kepada masyarakat			
Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana penunjang pelayanan	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang oprasional pelayanan meliputi pertanahan, adminstrasi pertanahan, kependudukan dll	Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat melalui peningkatan jumlah sarana dan prasarana penunjang oprasional	Peningkatan kualitas pelayanan terutama pada jenis-jenis pelayanan kategori pelayanan Adminstrasi terpadu Kecamatan(PATEN)
MISI 2 : Meningkatkan Koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan			
Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan	Meningkatnya sarana prioritas perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran	Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan ditingkat kelurahan melalui pembinaan dan pengikutsertaan danam bimtek dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Bappeda dan perangkat daerah terkait	Pereritas perencanaan pembangunan yang diprioritaskan dipastikan memiliki dampak yang besar kepada masyarakat, sudah dilakukan penilaian dan ditunjukkan dengan dokumentasi dan data
		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
MISI 3 : Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas daya saing produk lokal daerah dalam mengembangkan Ekonomi masyarakat			
Meningkatkan Kualitas Pengawasan keamanan dan ketertiban lingkungan di setiap Kelurahan	Meningkatnya kinerja aparaturnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	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 aparaturnya yang bertugas pada pelayanan "front liner".
	Meningkatnya kualitas sumber daya linmas di tingkat kecamatan dan kelurahan	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.



Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
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 musyawaran 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 Palaran.	Mewujudkan kondisi RTH baik di setiap kelurahan dengan meningkatkan sosialisasi dan pemasangan rambu-rambu peringatan pada setiap lokasi RTH.
Pemanfaatan potensi lokal dalam mengembangkan produk-produk unggulan	Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas unggulan	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.



BAB V

PROGRAM, KEGIATAN & PENDANAAN INDIKATIF

5.1. RENCANA PROGRAM

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.

Dikarenakan untuk program Kecamatan Palaran Tahun 2017 sampai dengan tahun 2021 ada penambahan program menjadi sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
5. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
6. Program mengintensifkan penanganan pengaduan Masyarakat

Kegiatan adalah aktifitas yang merupakan penjabaran dari Program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi organisasi.

Sasaran : Tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan meliputi pertanahan, administrasi pertanahan, kependudukan dll.

Strategi : Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat melalui peningkatan jumlah sarana dan prasarana penunjang oprasional.

Kebijakan	Program	Indikator Program
Peningkatan kualitas pelayanan terutama pada jenis-jenis pelayanan kategori pelayanan Adminstrasi terpadu Kecamatan(PATEN)	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan sarana prasarana perkantoran guna mendukung kegiatan Organisasi berjalan dengan lancar.

Sasaran : Meningkatnya sarana prioritas perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran.



Strategi : - Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan ditingkat kelurahan melalui pembinaan dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Bappeda dan perangkat daerah terkait
 - Meningkatkan kualitas laporan hasil pelaksanaan perencanaan pembangunan dengan memperkuat pembinaan, pengendalian dan monitoring dalam pelaksanaan.

Kebijakan	Program	Indikator Program
- Prioritas perencanaan pembangunan yang diprioritaskan dipastikan memiliki dampak yang besar kepada masyarakat, sudah dilakukan penilaian dan ditunjukkan dengan dokumentasi dan data	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Peningkatan kompetensi aparatur dalam memenuhi peraturan dan tugas pokok serta fungsi masing-masing
- Memperkuat pengawasan terhadap proyek-proyek yang berhubungan dengan fasilitas umum masyarakat untuk diselesaikan tepat waktu baik fisik maupun pelaporan kepada kecamatan.	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Peningkatan kompetensi aparatur dalam memenuhi peraturan dan tugas pokok serta fungsi masing-masing.

Sasaran : Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

Strategi : Meningkatkan komitmen aparat kecamatan dalam memberikan pelayanan melalui penandatanganan perjanjian fakta integritas dan penetapan Wilayah Bebas Korupsi (WBK)

Kebijakan	Program	Indikator Program
Peningkatan komitmen aparat kecamatan dengan prioritas pada aparatur yang bertugas pada pelayanan "front liner".	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Peningkatan kompetensi aparatur dalam memenuhi peraturan dan tugas pokok serta fungsi masing-masing.

Sasaran : Meningkatkan kualitas keterampilan aparatur linmas melalui pembinaan secara berkala dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan.



Strategi : Meningkatkan kualitas keterampilan aparatur linmas melalui pembinaan secara berkala dan pengikutsewaan dalam bimtek dan pelatihan.

Kebijakan	Program	Indikator Program
Peningkatan kualitas aparatur linmas pada kelurahan yang memiliki penilaian kurang baik dalam koordinasi pengelolaan keamanan dan ketertiban di masyarakat.	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Peningkatan kompetensi aparatur dalam memenuhi peraturan dan tugas pokok serta fungsi masing-masing.

Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa pertanahan

Strategi : Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan sertifikat tanah melalui sosialisasi dan koordinasi yang kuat dengan kelurahan serta meningkatkan kapasitas aparatur tentang pertanahan.

Kebijakan	Program	Indikator Program
Upaya fasilitasi penyelesaian konflik pertanahan lebih ditekankan dengan musyawarah kekeluargaan, proses penyelesaian ditingkat kelurahan dan fokus pada sengketa tanah dengan kepemilikan ganda.	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Peningkatan kompetensi aparatur dalam memenuhi peraturan dan tugas pokok serta fungsi masing-masing.

Sasaran : Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau, bersih dan sehat

Strategi : - Mendorong partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kebersihan lingkungan melalui kegiatan sosialisasi dan penggalakan jum'at bersih pada masing-masing kelurahan.

- Memperkuat lingkungan hijau dengan pengawasan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam menjaga kondisi RTH di wilayah kecamatan Palaran.

Kebijakan	Program	Indikator Program
- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah dengan melakukan penilaian lingkungan hijau, bersih dan sehat pada setiap kelurahan.	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Peningkatan kompetensi aparatur dalam memenuhi peraturan dan tugas pokok serta fungsi masing-masing.



- Mewujudkan kondisi RTH baik di setiap kelurahan dengan meningkatkan sosialisasi dan pemasangan rambu-rambu peringatan pada setiap lokasi RTH.	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Peningkatan kompetensi aparatur dalam memenuhi peraturan dan tugas pokok serta fungsi masing-masing.
Sasaran : Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas unggulan		
Strategi : Meningkatkan kualitas produk unggulan daerah melalui peningkataan keterampilan pengelolaan produk dengan memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah terkait.		
Kebijakan	Program	Indikator Program
Peningkatan komoditas unggulan daerah lebih ditekankan pada aspek kemasan, perijinan dan informasi produk dalam berbagai kegiatan pameran.	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Peningkatan kompetensi aparatur dalam memenuhi peraturan dan tugas pokok serta fungsi masing-masing.

2. RENCANA KEGIATAN

Kegiatan Kecamatan palaran untuk tahun 2017 sampai dengan 2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak 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;
 - a. Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor
 - b. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Oprasiona



- c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor
- 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Cetak pelaporan
- 5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Perjalanan Dinas dan Bimbingan Teknis
- 6. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.
 - a. Penunjang Kegiatan Kecamatan



Tabel :
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Palaran Kota Samarinda

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
					Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021					
			2015	2016	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0				target
5	6	7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kelancaran Administrasi Program		65%	80%	80%	Rp1.083.370.000	85%	Rp1.049.300.000	85%	Rp1.089.363.228	90%	Rp1.133.581.389	90%	Rp1.190.075.458	90%	Rp1.190.075.458	CAMAT	Kec. Palaran
Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	Tahun	Rp32.309.340	38.400.000	1	Rp140.400.000	1	Rp160.000.000	1	Rp170.000.000	1	Rp180.000.000	1	Rp180.000.000	1	Rp180.000.000	CAMAT	Kec. Palaran
Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Tahun	Rp5.000.000	5.000.000	1	Rp15.000.000	1	Rp20.000.000	1	Rp20.000.000	1	Rp20.000.000	1	Rp20.000.000	1	Rp20.000.000	CAMAT	Kec. Palaran
Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Tahun	Rp5.430.000	6.240.000	1	Rp33.690.000	1	Rp50.000.000	1	Rp60.000.000	1	Rp70.000.000	1	Rp80.000.000	1	Rp80.000.000	CAMAT	Kec. Palaran
Penyediaan komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat listrik/instalasi dan penerangan kantor	Tahun	Rp2.000.000	2.000.000	1	Rp4.500.000	1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	CAMAT	Kec. Palaran



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016-2021

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
			Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
			2015	2016	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0			
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Tahun	Rp-	-	1	Rp262.500.000	1	Rp150.000.000	1	Rp150.000.000	1	Rp150.000.000	1	Rp150.000.000	1	Rp150.000.000	1	CAMAT	Kec. Palaran
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Tahun	Rp35.000.000	35.000.000	1	Rp140.000.000	1	Rp150.000.000	1	Rp160.000.000	1	Rp170.000.000	1	Rp180.000.000	1	Rp180.000.000	1	CAMAT	Kec. Palaran
Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Tersedianya jasa administrasi perkantoran	Tahun	Rp97.650.000	168.780.000	1	Rp477.280.000	1	Rp499.300.000	1	Rp509.363.228	1	Rp523.881.389	1	Rp560.675.458	1	Rp560.075.438	1	CAMAT	Kec. Palaran
Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman	Tahun			1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	1	Rp10.000.000	1	CAMAT	Kec. Palaran
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kelengkapan sarana dan prasarana aparatur		65%	80%	80%	Rp229.412.000	85%	Rp703.000.000	85%	Rp220.000.000	90%	Rp333.000.000	90%	Rp250.000.000	90%	Rp250.000.000	90%	AMAT	Kec. Palaran
pemeliharaan rutin / berkala rumah dinas	pemeliharaan berkala rumah dinas	Tahun	Rp250.000		1	Rp20.000.000	1	Rp10.000.000	1	Rp15.000.000	1	Rp20.000.000	1	Rp25.000.000	1	Rp25.000.000	1	AMAT	Kec. Palaran

MEMBANGUN SAMARINDA UNTUK SEMUA



Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
			Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
			2015	2016	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0			
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	15	17	18	19	20	21			
Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor	Tahun	Rp8.000.000	10.000.000	12	Rp80.100.000	1	Rp30.000.000	1	Rp35.000.000	1	Rp35.000.000	1	Rp40.000.000	1	Rp40.000.000	1	AMAT	Kec. Palaran
Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ oprasional	Jumlah Perbaikan kendaraan bermotor, pembelian BBM, Oli serta Suku Cadang	Unit	Rp65.000.000	67.212.000	2	Rp137.312.000	2	Rp148.000.000	2	Rp155.000.000	2	Rp158.000.000	2	Rp165.000.000	2	Rp165.000.000	2	CAMAT	Kec. Palaran
Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan dan peralatan kantor	Terpeliharanya perlengkapan peralatan kantor	Tahun	Rp3.500.000	3.500.000	1	Rp10.000.000	1	Rp15.000.000	1	Rp15.000.000	1	Rp20.000.000	1	Rp20.000.000	1	Rp20.000.000	1	CAMAT	Kec. Palaran
Program Peningkatan Disiplin aparatur	Pelaksanaan disiplin aparatur					- 30% Rp32.000.000		85% Rp32.000.000		85% Rp32.000.000		90% Rp32.000.000		90% Rp32.000.000		90% Rp32.000.000		CAMAT	Kec. Palaran
Pengadaan Pakain Dinas beserta kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta kelengkapannya	Orang				80 Rp32.000.000		80 Rp32.000.000		80 Rp32.000.000		80 Rp32.000.000		80 Rp32.000.000		80 Rp32.000.000		CAMAT	Kec. Palaran



Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Safuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi
			Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
			2015	2016	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0		
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan Capaian kinerja dan keuangan	Ketersediaan laporan kinerja dan keuangan				- 80%	Rp75.000.000	85%	Rp75.000.000	85%	Rp75.000.000	90%	Rp75.000.000	90%	Rp75.000.000	90%	Rp75.000.000	CAMAT	Kec. Palaran
Program peningkatan pengembangan sistem laporan	Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, RKT, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, RKA & DPA, LAKIP dan Laporan Realisasi Keuangan)	Dokumen			- 9	Rp75.000.000	9	Rp75.000.000	9	Rp75.000.000	9	Rp75.000.000	9	Rp75.000.000	9	Rp75.000.000	CAMAT	Kec. Palaran
Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur	Terselenggaranya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur				- 80%	Rp120.000.000	85%	Rp120.000.000	85%	Rp120.000.000	90%	Rp120.000.000	90%	Rp120.000.000	90%	Rp120.000.000	CAMAT	Kec. Palaran



Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
			2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021					
			target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0				
5	6	7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Kegiatan Peningkatan SDM dan Penataan Pengelolaan Administrasi	Jumlah Peningkatan SDM dan Penataan Pengelolaan Administrasi	Orang	-	-	12	Rp120.000.000	12	Rp120.000.000	12	Rp120.000.000	12	Rp120.000.000	12	Rp120.000.000	12	Rp120.000.000	CAMAT	Kec. Palaran
Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat		70%	80%	80%	Rp1.126.263.300	85%	Rp3.926.879.920	85%	Rp4.238.967.912	90%	Rp4.659.264.703	90%	Rp5.121.591.174	90%	Rp5.121.591.174	CAMAT	Kec. Palaran
Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Palaran	Persentase terselenggaranya Pelayanan Umum yang berkualitas	Tahun	Rp556.275.000,00	796.603.000		Rp1.126.263.300		Rp1.003.889.630		Rp1.066.278.593		Rp1.172.306.452		Rp1.288.937.098		Rp1.288.937.098	CAMAT	Kec. Palaran
Penunjang Kegiatan Kelurahan Rawa Makmur	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Rawa Makmur	tahun					1	Rp774.230.230	1	Rp841.153.253	1	Rp924.668.578	1	Rp1.016.535.436	1	Rp1.016.535.436	CAMAT	Kec. Palaran
Penunjang Kegiatan Kelurahan Bantuas	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Bantuas	tahun					1	Rp364.478.250	1	Rp390.426.075	1	Rp428.868.683	1	Rp471.155.551	1	Rp471.155.551	CAMAT	Kec. Palaran



Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
			2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021						
			target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0	target	Rp0					
5	6	7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
	Bantuan																		
Penunjang Kegiatan Kelurahan Bukuan	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Bukuan	tahun						1	Rp708.795.830	1	Rp779.075.413	1	Rp856.382.954	1	Rp941.421.250	1	Rp941.421.250	CAMAT	Kec. Palaran
Penunjang Kegiatan Kelurahan Handil Bakti	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Handil Bakti	tahun						1	Rp576.859.870	1	Rp624.045.857	1	Rp685.850.443	1	Rp753.835.487	1	Rp753.835.487	CAMAT	Kec. Palaran
Penunjang Kegiatan Kelurahan Simpang Pasir	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Simpang Pasir	tahun						1	Rp498.626.110	1	Rp537.988.721	1	Rp591.187.593	1	Rp649.706.352	1	Rp649.706.352	CAMAT	Kec. Palaran



BAB VI INDIKATOR KINERJA PERNGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kecamatan Palaran Yang Mengacu Pada RPJMD

Indikator merupakan sebuah hasil yang dicapai dalam menentukan sebuah kegiatan, dimana dalam kegiatan tersebut harus mengacu pada visi misi Kecamatan Palaran serta sejalan dengan visi misi dan program yang terdapat pada Walikota Samarinda 2016 – 2021.

Adapun indikator Kecamatan Palaran yaitu mengacu pada Misi 1 Walikota Samarinda Tahun 2016 – 2021 dan Prioritas 9 Walikota Samarinda Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

Misi 1 :

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur Yang Berintegritas Tinggi, Profesional, Dan Inovatif

Prioritas 9 :

Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik

Tabel 6.1

Indikator Kecamatan Palaran Yang 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



Kecamatan Palaran 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 pembangunan daerah dalam upaya Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif. Sasaran yang akan dicapai atas misi pembangunan tersebut yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik Berkualitas, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi. Dengan kondisi tersebut, maka pemerintah kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahannya mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dengan indikator sebagai berikut :

Tabel 6.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	80 %	80%	81 %	82 %	83 %	84 %	85 %	
2	Indeks Persepsi Korupsi	0	0	0	0	0	0	0	
3	Nilai LAKIP								

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

Tabel
Indikator Kinerja Kecamatan Palaran yang Mendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Pada Akhir Renstra
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
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		18	18	18	18	18	
	Buku CALK	Buku		1	1	1	1	1	
	Jumlah BKU , Register KAS , Penutupan KAS , Rekonsiliasi, Rekening Koran	Berkas		52	52	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	
	Jumlah Surat Masuk , Keluar , SK , Surat Tugas , Nota Dinas , Surat Cuti ,	Berkas		150	150	150	150	150	



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016-2021

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Pada Akhir Renstra
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2		3	4	5	6	7	8	9
	Surat Berkala								
	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		31	31	31	31	31	
	Buku Daftar Jaga Kepangkatan	Buku		1	1	1	1	1	
	Jumlah Perjalanan Dinas & BIMTEK , Kursus , Diklat	Kali		10	10	10	13	13	
4	Jumlah Pelayanan Perizinan & Non Perizinan	Berkas		500	500	500	500	500	
	Jumlah Rapat Koordinasi Pelayanan	Kali		4	4	4	4	4	
	Presentase SKM	%		80	81	82	83	84	
5	Jumlah Pelayanan Pembuatan Surat Tanah	Berkas		10	10	12	12	12	
	Jumlah Pembinaan Keurahan	Kali		4	4	4	4	4	
	Jumlah Pengkoordinasian Penertiban masalah sosial (PKL , Minas , 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	1	1	
	Jumlah Fasilitator Sengketa tanah	Kali		12	12	12	12	12	



RENSTRA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2016-2021

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Renstra	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Pada Akhir Renstra
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
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		5	5	5	5	5	
	Jumlah Pengkoordinasian Kegiatan BKKBN (K.B-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		12	12	12	12	12	



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Palaran untuk periode 2016 sampai dengan 2021 ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran dari Kecamatan Palaran Kota Samarinda.

Rencana Strategis ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Dalam Rencana Strategis ini termuat 1 Visi yang terjabar dalam 3 Misi dengan 6 Tujuan dalam 7 Sasaran yang diterjemahkan dalam 9 Kebijakan yang tercermin dalam 6 Program.

Renstra ini merupakan dasar Pedoman Rencana Jangka Menengah yang dalam penerapannya dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT), sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaannya, terutama dalam mendukung sasaran pembangunan Kota Samarinda.

Dengan demikian, berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus dapat diimplementasikan secara tuntas dan jelas ke dalam rencana kegiatan tahunan demi mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2021.