

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

2016 - 2021



KATA PENGANTAR

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

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

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

Samarinda, Pebruari 2019

C a m a t,

Darmawansyah, SE

Nip. 19630101 198604 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG.....	5
2.1 Tugas, fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang.....	5
2.2 Sumber Daya Kecamatan Samarinda Seberang.....	16
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang.....	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang	25
BAB III ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	29
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang	29
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih.....	31
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	41
3.4 Penentuan Isu - Isu Strategis	43
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN,.....	45
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Samarinda Seberang.....	45
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	47
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	47
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA DAN PENDANAAN.....	49
BAB VII INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	60
BAB VIII PENUTUP.....	62

DAFTAR TABEL

No	Judul	Hal
Tabel 2.1	Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS.....	16
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan.....	16
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	17
Tabel 2.4	Sarana Kerja Kec.Samarinda Seberang	17
Tabel 2.5	Kinerja Pelayanan Kec.Samarinda Seberang.....	19
Tabel 2.6	Analisis Strategik dengan Faktor Swot.....	27
Tabel 3.1	Isu/Permasalahan Strategis	30
Tabel 3.2	Potensi Pengembangan Wilayah berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda.....	42
Tabel 5.1	Tujuan,Sasaran dan Kebijakan	48
Tabel 6.1	Rencana Program Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kec.Samarinda Seberang.....	51
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Kec.Samarinda Seberang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	60

DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Hal
2.1	Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang	15



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR: 130-05/117/HK-KS/II/2018

TENTANG

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

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ayat (2) pasal 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b. bahwa sesuai Pasal 108 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005- 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.64-267 Tahun 2018 tentang Penunjukan Penjabat Sementara Walikota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur;

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, sebagai berikut:
1. Inspektorat Kota Samarinda;
 2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda;
 3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
 4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda;
 5. Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda;
 6. Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda;
 7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
 8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
 9. Dinas Kearsipan Kota Samarinda;
 10. Dinas Kebudayaan Kota Samarinda;
 11. Dinas Kesehatan Kota Samarinda;
 12. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;
 13. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Samarinda;
 14. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda;
 15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;
 16. Dinas Ketahanan Pangan Kota Samarinda;
 17. Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda;
 18. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
 19. Dinas Pendidikan Kota Samarinda;
 20. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
 21. Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
 22. Dinas Perikanan Kota Samarinda;
 23. Dinas Perindustrian Kota Samarinda;
 24. Dinas Perpustakaan Kota Samarinda;

25. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda;
26. Dinas Perhubungan Kota Samarinda;
27. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda
28. Dinas Pertanahan Kota Samarinda;
29. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda;
30. Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda;
31. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda;
32. Dinas Perumahan dan Pemukiman Kota Samarinda;
33. Dinas Sosial Kota Samarinda;
34. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda;
35. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Samarinda;
36. Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
37. Sekretariat DPRD Kota Samarinda;
38. Kecamatan Palaran;
39. Kecamatan Samarinda Ilir;
40. Kecamatan Samarinda Kota;
41. Kecamatan Sambutan;
42. Kecamatan Samarinda Seberang;
43. Kecamatan Loa Janan Ilir;
44. Kecamatan Sungai Kunjang;
45. Kecamatan Samarinda Ulu;
46. Kecamatan Samarinda Utara;
47. Kecamatan Sungai Pinang;

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu mempunyai tugas menyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 Pada Masing-Masing Perangkat Daerah Kota Samarinda.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu meliputi:

- a. berasal dari pejabat dan staf perangkat daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran yang paham akan substansi tugas dan fungsi perangkat daerah;
- b. harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen perubahan rencana strategis perangkat daerah;
- c. perwakilan dari setiap bidang yang ada di masing-masing perangkat daerah dan diketuai oleh orang yang bertanggungjawab atas perencanaan di perangkat daerah; dan
- d. dibuat sesederhana mungkin dan bila dipandang perlu dapat dibantu tenaga ahli advisor.

- KEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dengan komposisi dan susunan personalia sebagai berikut:
 Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah
 Sekretaris Tim : Sekretaris Perangkat Daerah/pejabat lainnya
 Kelompok Kerja : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, yang diketuai oleh kepala unit kerja dengan anggota pejabat/staf Perangkat Daerah dan unsur pemerintah/non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli.
- KELIMA : Tim penyusun sebagaimana dimaksud diktum keempat berasal dari pejabat dan staf Perangkat Daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran, Anggota tim penyusun yang dilibatkan harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah.
- KEENAM : Tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana perangkat daerah.
- KETUJUH : Tim penyusun perubahan rencana strategis perangkat daerah dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaporkan hasil kegiatan Tim serta bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda melalui jenjang hierarki yang berlaku.
- KEDELAPAN : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2018.
- KESEMBILAN : Keputusan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
 pada tanggal 28 Februari 2018

Pjs. WALIKOTA SAMARINDA,



[Handwritten Signature]
 H. ZAIRIN ZAIN

Tembusan :

1. Ketua DPRD Kota Samarinda
2. Sekretaris Daerah Kota Samarinda
3. Inspektorat Kota Samarinda
4. Kepala BAPPEDA Kota Samarinda
5. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

D:\TITIN\HUKUM\2018\SK WALIKOTA\BAPPEDA\PERUBAHAN RENSTRA 2016-2021



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR: 130-05/117/HK-KS/II/2018

TENTANG

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

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ayat (2) pasal 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b. bahwa sesuai Pasal 108 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005- 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.64-267 Tahun 2018 tentang Penunjukan Penjabat Sementara Walikota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur;

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, sebagai berikut:
1. Inspektorat Kota Samarinda;
 2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda;
 3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
 4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda;
 5. Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda;
 6. Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda;
 7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
 8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
 9. Dinas Kearsipan Kota Samarinda;
 10. Dinas Kebudayaan Kota Samarinda;
 11. Dinas Kesehatan Kota Samarinda;
 12. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;
 13. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Samarinda;
 14. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda;
 15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;
 16. Dinas Ketahanan Pangan Kota Samarinda;
 17. Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda;
 18. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
 19. Dinas Pendidikan Kota Samarinda;
 20. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
 21. Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
 22. Dinas Perikanan Kota Samarinda;
 23. Dinas Perindustrian Kota Samarinda;
 24. Dinas Perpustakaan Kota Samarinda;

25. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda;
26. Dinas Perhubungan Kota Samarinda;
27. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda
28. Dinas Pertanahan Kota Samarinda;
29. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda;
30. Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda;
31. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda;
32. Dinas Perumahan dan Pemukiman Kota Samarinda;
33. Dinas Sosial Kota Samarinda;
34. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda;
35. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Samarinda;
36. Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
37. Sekretariat DPRD Kota Samarinda;
38. Kecamatan Palaran;
39. Kecamatan Samarinda Ilir;
40. Kecamatan Samarinda Kota;
41. Kecamatan Sambutan;
42. Kecamatan Samarinda Seberang;
43. Kecamatan Loa Janan Ilir;
44. Kecamatan Sungai Kunjang;
45. Kecamatan Samarinda Ulu;
46. Kecamatan Samarinda Utara;
47. Kecamatan Sungai Pinang;

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu mempunyai tugas menyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 Pada Masing-Masing Perangkat Daerah Kota Samarinda.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu meliputi:

- a. berasal dari pejabat dan staf perangkat daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran yang paham akan substansi tugas dan fungsi perangkat daerah;
- b. harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen perubahan rencana strategis perangkat daerah;
- c. perwakilan dari setiap bidang yang ada di masing-masing perangkat daerah dan diketuai oleh orang yang bertanggungjawab atas perencanaan di perangkat daerah; dan
- d. dibuat sesederhana mungkin dan bila dipandang perlu dapat dibantu tenaga ahli advisor.

- KEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dengan komposisi dan susunan personalia sebagai berikut:
Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah
Sekretaris Tim : Sekretaris Perangkat Daerah/pejabat lainnya
Kelompok Kerja : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, yang diketuai oleh kepala unit kerja dengan anggota pejabat/staf Perangkat Daerah dan unsur pemerintah/non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli.
- KELIMA : Tim penyusun sebagaimana dimaksud diktum keempat berasal dari pejabat dan staf Perangkat Daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran, Anggota tim penyusun yang dilibatkan harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah.
- KEENAM : Tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana perangkat daerah.
- KETUJUH : Tim penyusun perubahan rencana strategis perangkat daerah dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaporkan hasil kegiatan Tim serta bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda melalui jenjang hierarki yang berlaku.
- KEDELAPAN : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2018.
- KESEMBILAN : Keputusan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 28 Februari 2018

Pjs. WALIKOTA SAMARINDA,



[Handwritten Signature]
H. ZAIRIN ZAIN

Tembusan :

1. Ketua DPRD Kota Samarinda
2. Sekretaris Daerah Kota Samarinda
3. Inspektorat Kota Samarinda
4. Kepala BAPPEDA Kota Samarinda
5. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

D:\TITIN\HUKUM\2018\SK WALIKOTA\BAPPEDA\PERUBAHAN RENSTRA 2016-2021



PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

Jalan Bung Tomo Nomor 145 Kelurahan Baqa
SAMARINDA 75132

KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA SEBERANG
NOMOR : 800 / 44 / 400.09

TENTANG

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

CAMAT SAMARINDA SEBERANG

- Menimbang :**
- a. Bahwa sesuai dengan Pasal 19 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra SKPD ditetapkan dengan Peraturan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah;
 - b. Bahwa sesuai dengan Pasal 97 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, berdasarkan keputusan kepala daerah tentang pengesahan Renstra SKPD, kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD;
 - c. Bahwa Sesuai Keputusan Walikota Nomor: 130.05/362/HK-KS/VIII/ 2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), (b) dan (c) perlu menetapkan Surat Keputusan Camat Samarinda Seberang tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Samarinda Seberang.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956, tentang pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2016-2021;
16. Keputusan Walikota Nomor 130-05/199/HK-KS/IV/2016 tentang Pembentukan TIM Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2016-2021;
17. Keputusan Walikota Nomor : 130.05/362/HK-KS/VIII/ 2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021;
- Kedua : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021 sebagaimana yang tercantum pada butir pertama dalam keputusan ini merupakan landasan bagi unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan;
- Ketiga : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Samarinda Seberang;
- Keempat : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016- 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Samarinda
Pada Tanggal: Pebruari 2019
C a m a t,

DARMAWANSYAH, SE
NIP. 19630101 198604 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

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

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

1.2 Landasan Hukum

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

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, Tanggal 21 Oktober 2010, Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah , Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
19. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Perizinan Tertentu;
20. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
21. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
22. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

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

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

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

1.4 Sistematika Penulisan

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

- BAB I : PENDAHULUAN, berisi tentang: Latar Belakang; Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan.
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG ,berisi tentang: Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang, Gambaran Tugas dan fungsi, Sumber Daya Kecamatan Samarinda Seberang, Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang.
- BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI berisi tentang: Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan, Program Prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi dan Penentuan Isu-isu Strategis.
- BAB IV : TUJUAN, SASARAN, berisi tentang: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Samarinda Seberang.
- BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang: Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang.
- BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN. berisi tentang : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.
- BAB VII : INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD WALIKOTA SAMARINDA DAN RENSTRA WALIKOTA SAMARINDA berisi tentang : Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Seberang yang Mengacu Pada Sasaran RPJMD Walikota Samarinda dan Renstra Walikota Samarinda
- BAB VIII : PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang

A. Susunan Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang :

- 1) Camat
- 2) Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
- 3) Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban
- 4) Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
- 5) Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup
- 6) Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- 7) Seksi Pelayanan Umum
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional
- 9) Kelurahan membawahkan:
 - a. Sekretaris Kelurahan;
 - b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
 - c. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

B. Gambaran Tugas dan Fungsi

Tugas :

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

Fungsi :

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

a. Camat;

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

Camat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

b. Sekretariat terdiri dari:

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

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang dalam menyelenggarakan kegiatannya berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

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

Sekretaris dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;

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

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

b.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kersipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasaranakantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;

10. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
12. Menyiapkan dan memroses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
13. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
14. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
15. Menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
16. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
17. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;
18. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
19. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsinya;
20. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b.2 Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
3. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan;
6. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi seksi-seksi;

7. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di Kecamatan;
8. Melaksanakan pengamanan dan kesimbungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup Kecamatan;
9. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
10. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
11. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran Kecamatan;
12. Mengoordinir penyusunan Rencana Kerja anggran / Dokumen Pelaksanaan Anggran / Dokumen dan Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;
13. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
14. Melaksanakan system akuntansi pengelolaan keuangan Kecamatan;
15. Menyiapkan Surat Perintah Membayar;
16. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
17. Menyusun neraca kecamatan;
18. Mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Kecamatan;
19. Menyusun laporan keuangan kecamatan;
20. Melaksanakan evaluasi dan pelporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
21. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
22. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

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

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

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;

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

d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai Fungsi sebagai berikut :

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

masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;

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

e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan, dan lingkungan hidup;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup;

6. Melakukan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup;
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan;
8. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan;
9. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya;
10. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di kecamatan;
11. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;

6. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
8. Melakukan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
10. Menyusun profil kecamatan;
11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (MUSRENBANG);
12. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

g. Seksi Pelayanan Umum

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

Seksi Pelayanan Umum mempunyai Fungsi Sebagai Berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan data dan informasi bidang pelayanan umum;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan sesuai bidang tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya;

6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/ berkas kepada pemohon;
8. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
10. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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

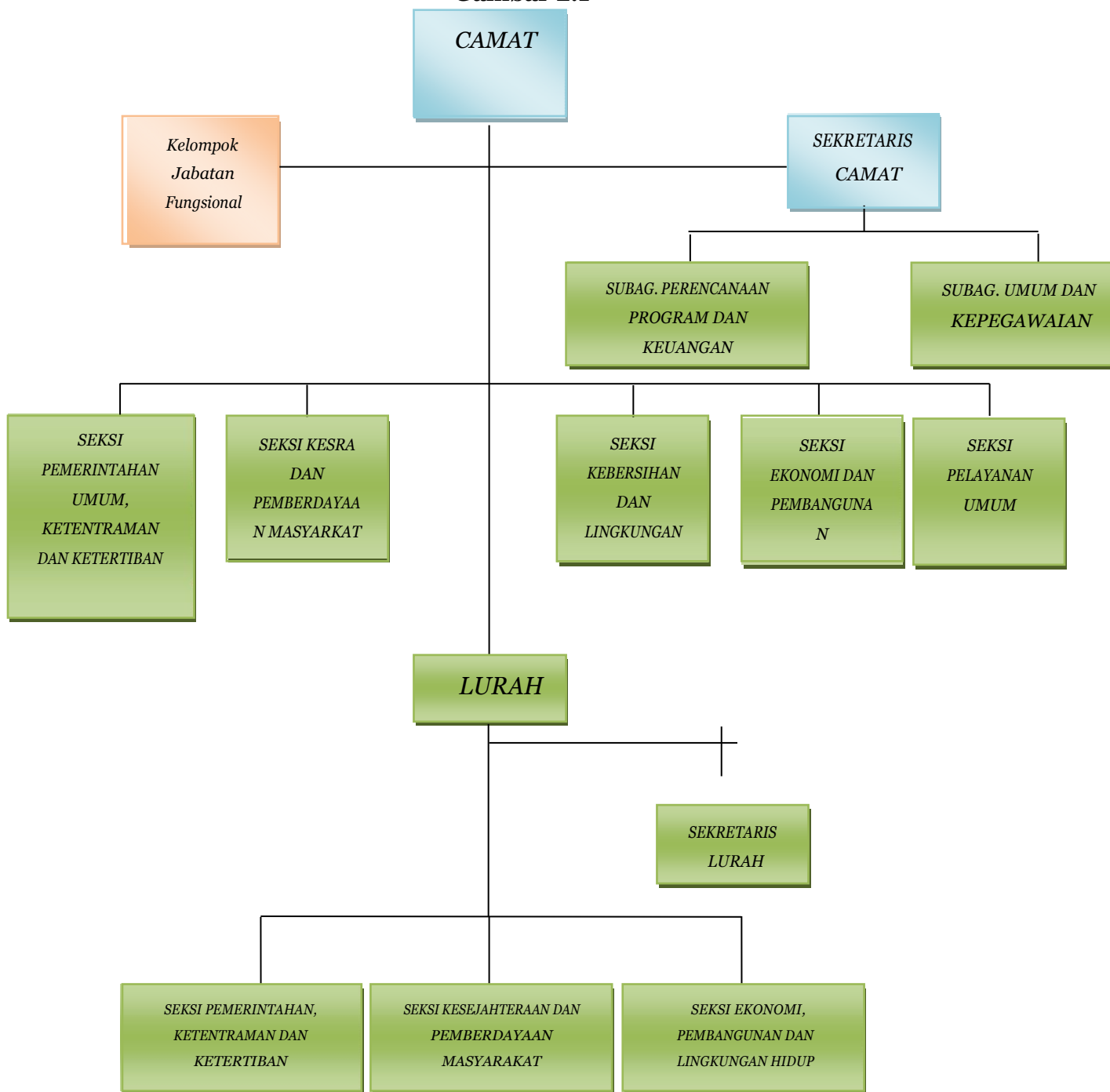
- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya;
- b. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada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

i. Kelurahan

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

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

Gambar 2.1



Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang

2.2 Sumber Daya Kecamatan Samarinda Seberang

2.2.1 Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Seberang

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

Tabel. 2.1
Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS

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

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

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

Tabel. 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

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

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

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

Tabel 2.3**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

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

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

2.2.2 Sarana dan Prasarana Penunjang:

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

Tabel 2.4
Sarana Kerja Kecamatan Samarinda Seberang

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

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

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

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang

Tabel 2.5

Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
I.	<p>Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, administrasi keuangan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan.</p> <p>Sekretariat terdiri atas Sub Bagian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sub. Bagian Keuangan dan Perencanaan Program mempunyai tugas: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran; b. Perbendaharaan; c. Verifikasi; d. Akuntansi Keuangan e. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program f. Monitoring g. Evaluasi h. Pelaporan 	<p>Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan kantor; b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan kantor; c. Persiapan rancangan dan penilaian atas peraturan perundang-undangan sesuai dengan bidang tugasnya; d. Pelaksanaan kesekretariatan / ketatausahaan penyelenggaraan pelayanan administrasi 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. <p>Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas dan mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyiapan dokumen/bahan teknis bidang keuangan; b. Pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penggajian; c. Pelaksanaan pengelolaan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan sumber dana lainnya yang sah; d. Penghimpunan data dan penyusunan rencana anggaran Kecamatan; e. Pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan dengan sektor terkait; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya produktivitas kerja aparatur; 2. Kurangnya sarana dan prasarana; 3. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan terpadu; dan 4. Belum optimalnya penanganan pengaduan masyarakat.

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
		<ul style="list-style-type: none"> f. Pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi di bidang keuangan; g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan kegiatan; dan h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. i. Penyusunan rencana kegiatan Kecamatan; j. Penyusunan rencana strategi dan rencana kerja tahunan Kecamatan; k. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat/standar pelayanan publik dan/atau lainnya yang berkaitan dengan pelayanan publik; l. Penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah Kecamatan; m. Penyusunan jadwal kegiatan rutin Kecamatan; n. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. 	
	<p>2. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan; b. Perlengkapan dan pemeliharaan; dan; c. Humas dan pengaduan masyarakat. 	<p>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, dan kearsipan; b. Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan; c. Pengelolaan urusan kepegawaian; d. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; e. Penyelenggaraan administrasi pengaduan masyarakat; dan f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. 	

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
II.	<p>Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengumpulan dan penyiapan bahan; b. Perumusan kebijakan; c. Koordinasi; d. Perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan umum; dan e. Ketentraman dan ketertiban 	<p>Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; b. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan; c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; d. Pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan; e. Pelaksanaan administrasi pemilihan umum; f. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; h. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban 2. Belum optimalnya pengarsipan SPAHT; 3. Kurang optimalnya pembuatan monografi; 4. Belum optimalnya keamanan dan ketertiban di wilayah Kecamatan; 5. Kurangnya pelaksanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintah umum, ketentraman dan ketertiban; 6. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 7. Kurangnya sarana dan prasarana; 8. Kurang optimalnya monev dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; 9. Keterlibatan pihak ketiga atau calo dalam pelayanan; 10. Kurangnya jumlah aparatur dalam melaksanakan tupoksi.
III.	<p>Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengumpulan dan penyiapan bahan; f. Perumusan kebijakan; g. Koordinasi; h. Perencanaan program dan pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat. 	<p>Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai fungsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya koordinasi dengan lintas sektoral guna meningkatkan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; 2. Belum optimalnya pengawasan, pembinaan dan pengendalian kesejahteraan masyarakat di kelurahan dalam wilayah kecamatan 3. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi 4. Kurangnya sarana dan prasarana 5. Kurang monev dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
		<ul style="list-style-type: none"> d. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; f. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. 	
IV.	<p>Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan penyiapan bahan; b. Perumusan kebijakan; c. Koordinasi; d. Perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup. 	<p>Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup; b. Pelaksanaan penyuluhan bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup; c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup; d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kebersihan dan lingkungan hidup; e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kebersihan dan lingkungan hidup; f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup; 2. Kurangnya motivasi masyarakat dalam pembangunan berwawasan lingkungan; 3. Kurangnya optimalnya koordinasi dengan instansi lintas sektoral berkenaan dengan pembangunan pemukiman dan pemanfaatan daur ulang sampah; 4. Kurangnya jumlah aparatur dalam melaksanakan tupoksi; 5. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 6. Kurangnya sarana dan prasarana; dan 7. Kurang optimalnya monev dan peaporan.
V.	<p>Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengumpulan dan penyiapan bahan; b. Perumusan kebijakan; c. Koordinasi; 	<p>Seksi Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai fungsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan pembangunan; 2. Kurangnya aspirasi dan keterlibatan masyarakat, perempuan dan anak

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

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
		bidang pelayanan umum; h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; i. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang

2.4.1 Analisis Lingkungan Internal

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

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

2.4.2 Analisis Lingkungan Eksternal

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

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

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

1. Strategi SO (Memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
 - a. Daya gunakan dukungan pimpinan dengan mengadakan sosialisasi Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

2. Strategi ST (Memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman)
 - a. Optimalkan dukungan pimpinan dengan melaksanakan sosialisasi SP dan SOP pelayanan administrasi terpadu;
 - b. Optimalkan hubungan yang harmonis antar aparat Kecamatan dalam mengantisipasi pihak ketiga (calo) dalam pelayanan administrasi; dan
 - c. Optimalkan ketersediaan SOP dan SP yang jelas dalam meniadakan peraturan dan ketentuan baru yang dilaksanakan.
3. Strategi WO (Meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang)
 - a. Dengan adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan publik sebagai dasar pelaksanaan peningkatan kemampuan aparat dalam memahami SOP dan SP .
 - b. Dengan dukungan Pemkot Samarinda untuk meningkatkan dan kuantitas aparat dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi; dan
 - c. Dengan adanya lintas sektoral OPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan untuk meningkatkan koordinasi berwawasan lingkungan.
4. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)
 - a. Tingkatkan pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan administrasi pelayanan dengan terlebih dahulu meningkatkan pengetahuan pegawai dalam memahami SP dan SOP administrasi;
 - b. Tingkatkan kualitas dan kuantitas aparat dalam menangani adanya pihak ketiga (calo) dalam mengurus administrasi pelayanan; dan
 - c. Tingkatkan koordinasi pembangunan yang berwawasan lingkungan dengan adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan.

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

TABEL 2.6 ANALISIS STRATEGIK DENGAN FAKTOR SWOT

FAKTOR	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
FAKTOR INTERNAL	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur; b. Adanya hubungan yang harmonis antara aparatur kecamatan; dan c. Tersedianya SOP dan SP 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurangnya kemampuan aparatur dalam memahami SOP dan SP; b. Kurangnya kualitas dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan melaksanakan tupoksi c. Kurangnya koordinasi pembangunan berwawasan lingkungan.
FAKTOR EKSTERNAL		
PELUANG (O)	S + O	W + O
<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Mendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan b. Adanya dukungan Pemerintah Kota Samarinda c. Adanya lintas sectoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Daya gunakan dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur dengan b. Dayagunakan hubungan yang harmonis anantara aparatur kecamatan dengan Pemkot Samarinda; c. Dayagunakan tersedianya SOP dan Sp yang jelas dengan adanya lintas sekoral SKPD, masyarakat, Perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dengan adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Layanan Publik sebagai Dasar Pelaksanaan Peningkatan Kemampuan Aparatur dalam memahami SOP dan SP; b. Dengan dukungan Pemkot Samarinda untuk meningkatkan dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi c. Dengan adanya lintas sectoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduliterhadap lingkungan untuk meningkatkan koordinasi berwawasan lingkungan.
ANCAMAN (T)	S + T	W + T
<ul style="list-style-type: none"> a. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SOP dan SP yang menjadi pedoman dalam pelayanan.lam mengurus administrasi pelayanan b. Adanya pihak ketiga (calo) dalam administrasi pelayanan c. Adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Optimalkan dukungan pimpinan dengan melaksanakan sosialisasi SP dan SOP pelayanan administrasi terpadu. b. Optimalkan hubungan yang harmonis antar aparatur Kecamatan dalam mengantisipasi pihak ketiga (calo) dalam pelayanan administrasi c. Optimalkan ketersediaan SOP dan SP yang jelas dalam menidaklanjuti 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tingkatkan pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan administrasi pelayanan dengan terlebih dahulu meningkatkan pengetahuan aparatur dalam memahami SP dan SOP administrasi pelayanan. b. Tingkatkan kualitas dan kuantitas aparatur dalam menangani adanya pihak ketiga (calo) dalam mengurus administrasi

	peraturan dan ketentuan baru yang dilaksanakan	<p>pelayanan</p> <p>c. Tingkatkan koordinasi pembangunan yang berwawasan lingkungan dengan adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan.</p>
--	--	---

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

Hal tersebut diatas dapat terealisasi melalui :

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

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Samarinda Seberang

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

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

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

Penilaian Isu/Permasalahan Strategis :

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

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

TABEL 3.1 TABEL ISU / PERMASALAHAN STRATEGIS

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

Isu / Permasalahan Sesuai Skoring :

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

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

3.2.1 Visi

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

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

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

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

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

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

1. Kota Metropolitan yang berdaya saing

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

2. Kota Metropolitan yang berwawasan lingkungan

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

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

3.2.2 Misi

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

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

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

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

Pemerintahan yang baik merupakan kebutuhan dasar dalam mengungkit kesuksesan pembangunan di berbagai sektor. Pemerintah Kota Samarinda berupaya untuk menerapkan

14 prinsip pemerintahan yang baik sebagai berikut :

- 1) Wawasan ke Depan
- 2) Keterbukaan dan Transparansi
- 3) Partisipasi Masyarakat
- 4) Tanggung Gugat
- 5) Supremasi Hukum
- 6) Demokrasi
- 7) Profesionalisme dan Kompetensi

- 8) Daya Tanggap
- 9) Keefisienan dan Keefektifan
- 10) Desentralisasi
- 11) Kemitraan dengan Dunia Usaha Swasta dan Masyarakat
- 12) Komitmen pada Pengurangan Kesenjangan
- 13) Komitmen pada Lingkungan Hidup
- 14) Komitmen Pasar yang Fair

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Mewujudkan Ruang Kota Yang Layak Huni

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

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

4. Memantapkan Sektor Jasa dan perdagangan Sebagai Sektor Unggulan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.3 Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Adapun 9 Agenda Prioritas Kota Samarinda :

1. **Optimalisasi pengendalian banjir**

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

2. **Peningkatan derajat kesehatan masyarakat**

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

3. **Pengembangan bidang pendidikan untuk menghasilkan sdm yang profesional, berkarakter dan religius**

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

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

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

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

5. Pengentasan kemiskinan berbasis pemberdayaan ekonomi kerakyatan

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

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

6. Pencegahan dan penanggulangan bencana secara efektif

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

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

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

8. Pemantapan keuangan daerah dan pembiayaan pembangunan di daerah

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

9. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

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

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

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

4.1.1 Tujuan

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

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

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai berikut :

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

4.1.2 Sasaran

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

Karakteristik dari sasaran paling tidak terdiri dari:

S -- Specific

M -- Measurable

A -- Acceptable

R -- Result

T -- Timeliness

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

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

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan

Sasaran : Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

5.1.1 Strategi

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

1. Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan.
Strategi :
 - a. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan;
 - b. Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan;
 - c. Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif;

2. Sasaran : Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.
Strategi :
 - a. Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap kelestarian lingkungan melalui program HBS dan program PHBS .
 - b. Meningkatkan kegiatan Monitoring K3 (Keamanan, ketenteraman dan ketertiban)
 - c. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan

• **Kebijakan**

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

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran dan Kebijakan
Kecamatan Samarinda Seberang

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

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

6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

6.1.1 Program dan Kegiatan

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

Program dan Kegiatan Kecamatan Samarinda Seberang :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang cakupan kegiatannya terdiri dari :
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - d. Penyediaan Komponen Instalasi / Penerangan Bangunan Kantor
 - e. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - f. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
 - g. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran
 - h. Penyediaan Makanan dan Minuman
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas
 - b. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor
 - c. Penyediaan Sarana Gedung Kantor
 - d. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
 - e. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Penataan Pengelolaan Administrasi

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan (Renstra, Remja, RKT, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP)

6. Program Peningkatan mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Seberang;
 - b. Penunjang Kegiatan Kelurahan Sungai Keledang;
 - c. Penunjang Kegiatan Kelurahan Baqa;
 - d. Penunjang Kegiatan Kelurahan Mesjid;
 - e. Penunjang Kegiatan Kelurahan Gunung Panjang;
 - f. Penunjang Kegiatan Kelurahan Tenun Samarinda;
 - g. Penunjang Kegiatan Kelurahan Mangkupalas;
 - h. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Keledang;
 - i. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Baqa;
 - j. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mesjid;
 - k. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Panjang;
 - l. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tenun Samarinda;
 - m. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mangkupalas;
 - n. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Keledang;
 - o. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Baqa;
 - p. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mesjid;
 - q. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunung Panjang;
 - r. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tenun Samarinda;
 - s. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mangkupalas.

6.1.2. Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda

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

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

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
	7) Rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah	Output: Persentase rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri	Persen	12 bulan	35.000.000	12 bulan	80.500.000	12 bulan	80.000.000	100	195.000.000	100	215.000.000	100	221.450.000
	8) Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Outcome: PTTB serta pengelola keuangan dan barang yang dibayarkan honorariumnya	Orang	14 bulan	182.530.000	14 bulan	609.630.000	14 bulan	870.000.000	42	870.000.000	42	1.150.000.000	42	1.184.500.000
	9) Penyediaan Makanan dan Minuman	Outcome: Peresentase Makanan dan Minuman yang disediakan	Persen	12 bulan	-	12 bulan	0	12 bulan	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.300.000

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Outcome: Kelengkapan sarana dan prasarana aparatur	bulan	12 bulan	68.062.000	12 bulan	55.152.875	12 bulan	55.152.875	12 bulan	431.586.000	12 bulan	535.297.485	12 bulan	551.356.409
	1) Penyediaan sarana gedung kantor	Output: Sarana bangunan tempat kerja yang disediakan	bulan	12 bulan	0	12 bulan	0	12 bulan	0	12 bulan	110.000.000	12 bulan	110.000.000	12 bulan	113.300.000
	2) Pemeliharaan rutin/Berkala rumah dinas	Output: Persentase rumah dinas yang dipelihara	Persen	12 bulan	0	12 bulan	0	12 bulan	0	100	15.000.000	100	20.000.000	100	20.600.000
	3) Pemeliharaan rutin/Berkala gedung kantor	Output: Persentase gedung milik sendiri/sewa yang dipelihara	Persen	12 bulan	12.000.000	12 bulan	8.745.000	12 bulan	8.745.000	100	90.000.000	100	130.000.000	100	133.900.000
	4) Pemeliharaan rutin/Berkala kendaraan dinas	Output: Persentase kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Persen	20 unit	50.812.000	20 unit	39.675.000	20 unit	39.675.000	100	182.086.000	100	182.086.000	100	187.548.580
	5) Pemeliharaan rutin/Berkala perlengkapan peralatan kantor	Output: Persentase perlengkapan peralatan kantor yang dipelihara	Persen	12 bulan	5.250.000	12 bulan	6.732.875	12 bulan	7.320.300	100	34.500.000	100	34.500.000	100	35.535.000

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

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

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

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

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				Target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
	2) Penunjang Kegiatan Kelurahan Sungai Keledang	Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Sungai Keledang	Persen	100	496.794.000	100	417.594.000	100	417.594.000	100	661.232.814	100	727.356.095	100	749.176.978
	3) Penunjang Kegiatan Kelurahan Baqa	Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Baqa	Persen	100	397.110.000	100	364.310.000	100	364.310.000	100	528.553.410	100	581.408.751	100	598.851.014
	4) Penunjang kegiatan Kelurahan Mesjid	Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Mesjid	Persen	100	391.534.000	100	341.134.000	100	341.134.000	100	521.131.754	100	573.244.929	100	590.442.277
	5) Penunjang Kegiatan Kelurahan Gunung Panjang	Outout : Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Gunung Panjang	Persen	100	299.291.000	100	284.891.000	100	359.891.000	100	398.356.321	100	438.191.953	100	451.337.712

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
	6) Penunjang Kegiatan Kelurahan Tenun Samarinda	Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Tenun Samarinda	Persen	100	325.351.000	100	444.151.000	100	369.151.000	100	433.042.181	100	476.346.399	100	490.636.791
	7) Penunjang Kegiatan Kelurahan Mangkupalas	Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Mangkupalas	Persen	100	476.131.000	100	355.531.000	100	355.531.000	100	376.131.003	100	376.131.004	100	387.414.934
	8) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Keledang	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasara na Kelurahan Sungai Keledang yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000

9)	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Baqa	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Baqa yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000
10)	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mesjid	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Mesjid yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000
11)	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Panjang	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Gunung Panjang yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000

12) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tenun Samarinda	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Tenun Samarinda yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000
13) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mangkupalas	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Mangkupalas yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000
14) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Keledang	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Sungai Keledang yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000

15) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Baqa	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Baqa yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000
16) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mesjid	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Mesjid yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000
17) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunung Panjang	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Gunung Panjang yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000

18) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tenun Samarinda	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Tenun Samarinda yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000
19) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mangkupalas	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Mangkupalas yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan	-	-	-	-	-	-	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000	4	1.000.000.000

BAB VII

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja Kecamatan Samarinda Seberang dapat dilihat ditabel pada halaman berikut :

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

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

BAB VII

P E N U T U P

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

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

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