

**RENCANA STRATEGIS  
( RENSTRA )**

**KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG**



**2021 - 2026**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji syukur Kehadirat Allah SWT, karena berkat karunia- Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan “ Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 “.

Tujuan penyusunan 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 Renstra ini masih banyak kekurangannya. meskipun demikian, kami berharap dengan Renstra ini semua kebijakan, program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang kami susun dapat terealisasi

Samarinda, September 2021

**C a m a t,**

**ABIDINSYAH,S.Sos,M.Si**  
Pembina (IV-a)  
NIP.196405241983031001

## 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.....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG.....	6
2.1 Tugas, fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang.....	6
2.2 Sumber Daya Kecamatan Samarinda Seberang.....	17
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang.....	21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang .....	26
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang .....	30
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih.....	31
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS ) .....	33
3.4 Penentuan Isu – Isu Strategis .....	34
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN,.....	37
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Samarinda Seberang.....	38
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	39
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan .....	39
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA DAN PENDANAAN .....	41
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	52
BAB VIII PENUTUP.....	53

## DAFTAR TABEL

No	Judul	Hal
Tabel 2.1	Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS.....	18
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan.....	18
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	19
Tabel 2.4	Sarana Kerja Kec.Samarinda Seberang.....	19
Tabel 2.5	Analisis Strategik dengan Faktor Swot.....	23
Tabel 3.1	Isu/Permasalahan Strategis.....	30
Tabel 4.1	Tujuan,Sasaran,Indikator Sasaran,Penjelasan dan Sumber Data.....	38
Tabel 5.1	Tujuan,Sasaran dan Kebijakan.....	40
Tabel 6.1	Rencana Program Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kec.Samarinda Seberang.....	45
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Kec.Samarinda Seberang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	52

## DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Hal
2.1	Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Seberang.....	15



**PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA**  
**KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG**

Jalan Bung Tomo No.154 Kel.Baqa

**SAMARINDA 75113**

---

**KEPUTUSAN**

**CAMAT SAMARINDA SEBERANG**  
**NOMOR : 800/...../400.07/IX/2021**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS**  
**KECAMATAN SAMARINDASEBERANG**  
**TAHUN 2021-2026**

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam Penyusunan PerubahanRenstra Perangkat Daerah perlu Pembentukan Tim Penyusun PerubahanRenstra Perangkat Daerah;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dibentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Camat 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 Perintahan 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJP Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Walikota Samarinda Tentang Nomor 27 tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022;
18. Peraturan Daerah Nomor 2 Tentang RPJMD Kota Samarinda;
19. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 37 Tentang Perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021;
20. Keputusan Walikota Nomor .... tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah 2021-2026.

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan**

- Pertama : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026.
- Kedua : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama Keputusan ini bertugas menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 mulai persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan

rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

- Ketiga : Tim sebagaimana tersebut di atas dalam melaksanakan tugasnya senantiasa berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Keempat : Tim 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 dalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Samarinda  
Pada Tanggal: 01 Maret 2021  
**C a m a t,**

**ABIDINSYAH,S.Sos,M.Si**  
Pembina /IV-a  
NIP.196405241983031001

Tembus dan disampaikan Kepada Yth.

1. Walikota Samarinda.
2. Plt. Sekretaris Daerah Kota Samarinda.
3. Inspektorat Daerah Kota Samarinda.
4. Arsip

Lampiran : Keputusan Camat Samarinda Seberang Nomor : 800/...../400.07/III/2021 Tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang

---

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SAMARINDA  
SEBERANGTAHUN 2021-2026**

Ketua:  
Camat Samarinda Seberang

Sekretaris :  
Sekretaris Camat Samarinda Seberang

Kelompok Kerja :

I. Sekretariat

- a. Bagian Perencanaan dan Program
  - Koordinator : Kasubag Perencanaan Program dan Keuangan
  - Anggota : Staf Perencanaan Program dan Keuangan
- b. Bagian Umum dan Kepegawaian
  - Koordinator : Kasubag Umum dan Kepegawaian
  - Anggota : Staf Umum

- II. Bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
- Koordinator : Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
  - Anggota : Staf Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

- III. Bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup
- Koordinator : Kasi Kebersihan dan Lingkungan Hidup
  - Anggota : Staf Kebersihan dan Lingkungan Hidup

- IV. Bidang Ekonomi dan Pembangunan
- Koordinator : Kasi Ekonomi dan Pembangunan
  - Anggota : Staf Ekonomi dan Pembangunan

- V. Bidang Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban
- Koordinator : Kasi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban
  - Anggota : Staf Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

- VI. Bidang Pelayanan Umum
- Koordinator : Kasi Pelayanan Umum
  - Anggota : Staf Pelayanan Umum

Ditetapkan di: Samarinda  
Pada Tanggal: 01 Maret 2021

**C a m a t,**

**ABIDINSYAH,S.Sos,M.Si**  
Pembina (IV/a)  
NIP.196405241983031001

Tembus dan sampaikan kepada Yth.

1. Walikota Samarinda.
2. Plt. Sekretaris Daerah Kota Samarinda.
3. Inspektorat Daerah Kota Samarinda.
4. Arsip



**PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA**  
**KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG**

Jalan Bung Tomo No.165 Kel.Baqa  
SAMARINDA 75113

---

**KEPUTUSAN**

**CAMAT SAMARINDA SEBERANG**  
**NOMOR : 800/ ..... / 400.07/ III /2021**

**TENTANG**  
**PENETAPAN RENCANA STRATEGIS**  
**KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG**  
**KOTA SAMARINDA**  
**TAHUN 2021-2026**

**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: ..... 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 27 Tahun 2021 Tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022;
18. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026;

19. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 37 Tentang Perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021;
20. Keputusan Walikota Nomor ..... tentang Pembentukan TIM Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2016-2021;
21. Keputusan Walikota Nomor : ..... tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

### MEMUTUSKAN

#### Menetapkan

- Pertama : Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026;
- Kedua : Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 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 : Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Samarinda Seberang;
- Keempat : Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 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: 15 September 2021  
C a m a t,

ABIDINSYAH,S.Sos,M.Si  
Pembina /IV-a  
NIP.19640524198303100

# **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 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 Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 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 2019-2024;
3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Samarinda Tahun 2005-2025 dan;
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda Tahun 2019-2024.

### **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); 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);
  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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050 Tahun 2020 Tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
21. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Perizinan Tertentu;
22. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pengarustamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
23. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026;
24. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda;

25. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
26. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
27. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 27 Tahun 2021 Tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Samarinda Tahun 2022; dan
28. Peraturan Daerah Nomor 2 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
29. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 37 Tahun 2021 Tentang Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Samarinda Tahun 2021.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis ( Renstra ) Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 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 kedepan. Dengan demikian, seluruh upaya yang dilakukan akan berjalan efektif, efisien, terpadu dan berkesinambungan.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 antara lain :

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

### 1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 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.
- BABV : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang: Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan SamarindaSeberang.
- 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
- BABVIII : 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. Pengekoordinasian 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. Pengekoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan/ ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
13. Pengekoordinasian 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 prasarana kantor;
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, Rencanan 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 pelaporan 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 wilayah kecamatan;
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 melaksanakan 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;

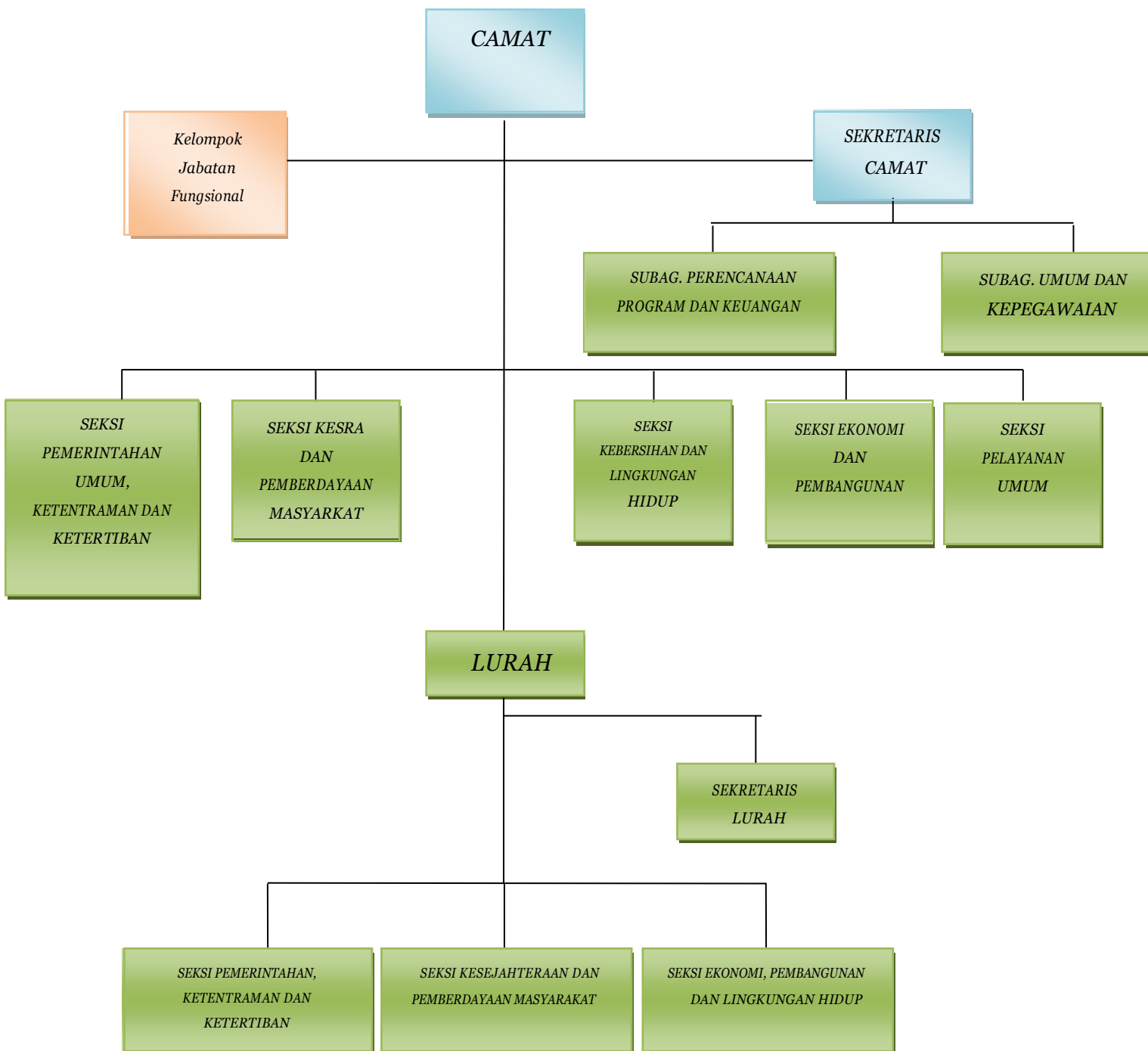
- b. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Camat pada Tingkat Kecamatan dan Bertanggung jawab kepada Lurah pada tingkat kelurahan
- c. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- 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 bawahini:

**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 2020, jumlah Aparatur Sipil Negara ( ASN ) pada Kecamatan Samarinda Seberang dan 6 Kelurahan Wilayah Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda sebanyak 105 orang, terdiri dari ASN sebanyak 68 orang dan Non ASN sebanyak 37 orang dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel. 2.1**  
**Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS**

NO.	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
I.	ASN			68 Orang
II.	Non ASN			37 Orang

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Seberang Bulan Desember Tahun 2020

Sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2020 jumlah Aparatur Sipil Negara ( ASN ) pada Kecamatan Samarinda Seberang dan 6 Kelurahan Wilayah Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda dengan Golongan IV berjumlah 3 Orang, Golongan III berjumlah 49 Orang, Golongan II berjumlah 16 Orang dan Golongan I berjumlah - 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	
3	49	17	-	40	28	68 Orang

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Seberang Bulan Desember Tahun 2020

Sampai dengan Akhir Bulan Desember Tahun 2020 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 D1-DIII berjumlah 4 Orang, Pendidikan SLTA/SMK Berjumlah 20 Orang, Pendidikan SLTP berjumlah 1 Orang dan Pendidikan SD berjumlah -Orang dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 2.3****Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

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

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Seberang Bulan Desember Tahun 2020

**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.

Luas tanah Kantor Camat Samarinda Seberang Seluas  $\pm 4973 \text{ m}^2$  dan memiliki gedung aula Seluas  $\pm 1400 \text{ m}^2$ . Sedangkan Ruang Sekretariat PKK menjadi Satu gedung dengan Kantor Camat Samarinda Seberang.

**Tabel 2.4****Sarana Kerja Kecamatan Samarinda Seberang**

NO	SARANA KERJA YANG TERSEDIA	JUMLAH		KONDISI
1.	Tanah	1	Bidang	Baik
2.	Bangunan Gedung	1	Unit	Baik
	Kantor			
	Sekretariat PKK	1	Unit	Baik
3.	Komputer	32	Unit	30 Baik ; 2 Rusak
4.	Printer	38	Unit	30 Baik; 8 Rusak
5	Mesin Tik Manual	1	Unit	Baik
6.	Kendaraan Roda 4	2	Unit	Baik
7.	Kendaraan Roda 2	6	Unit	Baik

8.	Meja Kerja	37	Buah	30 Baik; 7 Rusak
9.	Kursi Tamu	24	Buah	Baik
10.	Genset	1	Unit	Baik
11.	Kipas Angin	9	Unit	4 Baik; 5 Rusak
12.	AC	19	Unit	18 Baik; 1 Rusak
13.	Laptop	7	Unit	6 Baik ; 1 Rusak
14.	Kursi Kerja	30	Buah	15 Baik; 15 Rusak
15.	Wifi	2	Unit	Baik
16.	Pot Besar	1	Buah	Baik
17.	Lemari Besi	6	Buah	Baik
18.	Filling Kabinet	7	Buah	Baik
19.	Mesin Tik Portable	1	Unit	Rusak
20.	Pompa Air	1	Unit	Baik
21.	Tikar/Ambal	1	Buah	Baik
22.	Lemari Arsip surat tanah	3	Buah	Baik
23.	Lemari Gantung	1	Buah	Baik
24.	Televisi	5	Unit	Baik
25.	Papan Digital	1	Unit	Baik
26.	Sofa	4	Unit	Baik
27.	Kursi Plastik	78	Buah	Baik
28.	Camera Digital	1	Unit	Baik
29.	Sound System besar	1	Unit	Baik
30.	Sound System Kecil	1	Unit	Baik
31.	Papan Pengumuman	1	Buah	Baik
32.	Brankas	1	Buah	Baik
33.	Tandon	3	Buah	Baik
34.	Keset	5	Buah	Baik

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Seberang Bulan Desember Tahun 2020

## **2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Seberang**

### **2.3.1 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 :

2. 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.
3. 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.

### **2.3.2 Analisis Lingkungan Eksternal**

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

1. Analisis Peluang ( Opportunitis ) 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 SKPD, 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;
  - c. Adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan;

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 aparatur 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 aparatur dalam memahami SOP dan SP .
  - b. Dengan dukungan Pemkot Samarinda untuk meningkatkan dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi; dan
  - c. Dengan adanya lintas sektoral SKPD, 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 aparatur 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 2.5 ANALISIS STRATEGIK DENGAN FAKTOR SWOT**

FAKTOR	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
<p>INTERNAL</p> <p>FAKTOR EKSTERNAL</p>	<p>a. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur;</p> <p>b. Adanya hubungan yang harmonis antara aparatur kecamatan; dan</p> <p>c. Tersedianya SOP dan SP</p>	<p>a. Kurangnya kemampuan aparatur dalam memahami SOP dan SP;</p> <p>b. Kurangnya kualitas dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan melaksanakan tupoksi</p> <p>c. Kurangnya koordinasi pembangunan berwawasan lingkungan.</p>
<b>PELUANG (O)</b>	<b>S + O</b>	<b>W + O</b>
<p>a. Adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Mendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan</p> <p>b. Adanya dukungan Pemerintah Kota Samarinda</p> <p>c. Adanya lintas sectoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan</p>	<p>a. Daya gunakan dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur dengan</p> <p>b. Dayagunakan hubungan yang harmonis anantara aparatur kecamatan dengan Pemkot Samarinda;</p> <p>c. Dayagunakan tersedianya SOP dan Sp yang jelas dengan adanya lintas sekoral SKPD, masyarakat, Perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan</p>	<p>a. Dengan adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Layanan Publik sebagai Dasar Pelaksanaan Peningkatan Kemampuan Aparatur dalam memahami SOP dan SP;</p> <p>b. Dengan dukungan Pemkot Samarinda untuk meningkatkan dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi</p> <p>c. Dengan adanya lintas sectoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan untuk meningkatkan koordinasi berwawasan lingkungan.</p>
<b>ANCAMAN (T)</b>	<b>S + T</b>	<b>W + T</b>
<p>a. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SOP dan SP yang menjadi pedoman dalam pelayanan. lam mengurus administrasi pelayanan</p> <p>b. Adanya pihak ketiga ( calo ) dalam administrasi pelayanan</p> <p>c. Adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan.</p>	<p>a. Optimalkan dukungan pimpinan dengan melaksanakan sosialisasi SP dan SOP pelayanan administrasi terpadu. Optimalkan hubungan yang harmonis antar aparatur Kecamatan dalam mengantisipasi pihak ketiga ( calo ) dalam pelayanan administrasi</p>	<p>a. Tingkatkan pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan administrasi pelayanan dengan terlebih dah Seberang meningkatkan pengetahuan aparatur dalam memahami SP dan SOP administrasi pelayanan.</p> <p>b. Tingkatkan kualitas dan kuantitas aparatur dalam menangani adanya pihak ketiga ( calo ) dalam mengurus administrasi pelayanan</p>

	b. Optimalkan ketersediaan SOP dan SP yang jelas dalam menidaklanjuti peraturan dan ketentuan baru yang dilaksanakan	c. Tingkatkan koordinasi pembangunan yang berwawasan lingkungan dengan adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan.
--	--	---

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 :

“Belum optimalnya penyelenggaraan Urusan pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat”.

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	Belum optimalnya penyelenggaraan Urusan pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat	16	9	17	8	13	21	<b>84</b>

Isu / Permasalahan Sesuai Skoring :

1. Belum optimalnya penyelenggaraan Urusan pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat ( skor 84);

### 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 2021 –2026 adalah sebagai berikut:

**“TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN”**

Sejalan dengan cita-cita yang ingin diwujudkan dalam lima tahun masa pembangunan Kota Samarinda adalah terwujudnya Kota Samarinda sebagai kota Pusat peradaban. Makna yang paling besar yang terdapat dalam Visi ini adalah **Kota Samarinda sebagai Kota Peradaban.**

Menetapkan Kota Samarinda sebagai Kota Peradaban merupakan upaya pemerintahan 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.

#### 3.2.2 Misi

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026, Kecamatan dirumuskan dalam **Misi 3** sebagai berikut :

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

**Misi 3 : Mewujudkan Pemerintahan yang professional, Transparan,  
Akuntabel dan Bebas Korupsi.**

Gambaran perilaku pemerintah terlihat dari perilaku aparaturnya sebagai penggerak roda pemerintahan. Oleh karena itu, dalam proses perwujudan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi 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.

Perwujudan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi di Kota Samarinda 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 Pusat Peradaban.

**3.2.3 Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Adapun Agenda Prioritas Kota Samarinda Kecamatan Prioritas 1 dan Prioritas 8:

**PROGRAM PEMBERDAYAAN RT (ALOKASI 100 - 300 JUTA PER  
RT 1 TAHUN)**

*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 memberikan 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. Dalam mewujudkan hal tersebut maka walikota membuat program 100-300 Juta untuk

1 RT untuk pembangunan masyarakat agar masyarakat bisa langsung merasakannya.

### *Pengembangan Badan Usaha Milik RT (berbasis kelurahan)*

Untuk walikota samarinda baru membuat Terobosan baru dengan nama Probebaya yang artinya Gorong Royong. Kegiatan ini sebagai penunjang kegiatan Masyarakat di setiap RT dan berharap masyarakat bias langung merasakannya. Dari Rakyat oleh rakyat dan untuk rakyat. RT sebagai penghubung utama dan berhubungan langsung dengan masyarakat sehingga dilakukan pengembangan Badan Usaha milik RT untuk mengembangkan bakat dan usaha warganya.

### **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.

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

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

“Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan “.

## 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. 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 strategis 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

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Kecamatan Samarinda Seberang**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TRANSISI 2021	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
					2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82,35	82,40	82,50	82,60	82,70	82,80
2.	Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang akuntabel	meningkatnya kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase usulan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	-	80%	82%	83%	84%	85%

**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 Kinerja dan Pelayanan OPD

Strategi : Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik

2. Sasaran : Meningkatnya Kualitas Hidup, kapsaitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan

Strategi : Meningkatnya Kualitas Hidup dan Daya Saing Masyarakat

**5.1.2 Kebijakan**

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

**Tabel 5.1**

Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Kecamatan Samarinda Seberang

<b>Visi : Terwujudnya Samarinda sebagai kota Pusat peradaban</b>			
<b>Misi : Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang lebih baik
Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang akuntabel	Meningkatnya kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Meningkatkan Kualitas Hidup dan Daya Saing Masyarakat	Penguatan Peran Masyarakat dan Kelompok Masyarakat Untuk terlibat secara langsung dalam proses pembangunan

**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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ yang kegiatannya terdiri dari:
  - A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; terdiri dari subkegiatan
    - a) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
    - b) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
    - c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
    - d) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
    - e) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD;
    - f) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
    - g) Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
  - B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; terdiri dari sub kegiatan
    - a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
    - b) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
    - c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan

## Keuangan Akhir Tahun SKPD

- C. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah; yang terdiri dari subkegiatan
  - a) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
  - b) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.
- D. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat yang terdiri dari sub kegiatan
  - a) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - b) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - c) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
  - d) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik;
  - e) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - f) Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi.
- E. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah yang terdiri dari sub kegiatan
  - a) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
  - b) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Operasional dan Lapangan;
  - c) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel;
  - d) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
  - e) Sub Kegiatan Aset Tetap Lainnya;
  - f) Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana Gedung kantor atau Gedung kantor lainnya;
- F. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari sub kegiatan;
  - a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
  - b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Umum;
  - c) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum;

- G. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; terdiri dari sub kegiatan
- a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
  - b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan
  - c) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
  - d) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
  - e) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Saranan dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang kegiatannya terdiri dari:
- A. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- a) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Seberang;
  - b) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Seberang Kelurahan Sungai Keledang;
  - c) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Seberang Kelurahan Baqa;
  - d) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Seberang Kelurahan Mesjid;
  - e) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Seberang Kelurahan Gunung Panjang;
  - f) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Seberang Kelurahan Tenun Samarinda;
  - g) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Seberang Kelurahan Mangkupalas.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan terdiri dari:
  - A. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan terdiri dari sub kegiatan
    - a) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Keledang;
    - b) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Baqa;
    - c) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mesjid;
    - d) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Panjang;
    - e) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tenun Samarinda;
    - f) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mangkupalas;
    - g) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Keledang;
    - h) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Baqa;;
    - i) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mesjid;
    - j) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunung Panjang;
    - k) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tenun Samarinda;
    - l) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mangkupalas

**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**

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Samarinda Seberang  
 Kota Samarinda Tahun 2021-2026

Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Sasaran (Impact / Dampak), Kegiatan (Outcome / Hasil), Sub	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(2)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	7.01.01	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</b>	<b>82,35</b>	<b>82,40</b>	<b>35.000.000</b>	<b>82,50</b>	<b>36.050.000</b>	<b>82,60</b>	<b>37.131.500</b>	<b>82,70</b>	<b>38.245.445</b>	<b>82,80</b>	<b>39.392.808</b>
	7.01.01.2.01	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Nilai AKIP</b>	<b>66</b>	<b>67</b>	<b>35.000.000</b>	<b>68</b>	<b>36.050.000</b>	<b>69</b>	<b>37.131.500</b>	<b>70</b>	<b>38.245.445</b>	<b>71</b>	<b>39.392.808</b>
	7.01.01.2.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	5 Dokumen	5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen	30.900.000	8 Dokumen	31.827.000	8 Dokumen	32.781.810	5 Dokumen	33.765.264
	7.01.01.2.01.02	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Sasaran (Impact / Dampak), Kegiatan (Outcome / Hasil), Sub	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		7.01.01.2.01.03	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen	Jumlah dokumen Peubahan RKA-SKPD	Dokumen	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544
		7.01.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD	Dokumen	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544
		7.01.01.2.01.05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544
		7.01.01.2.01.06	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.900.000	1 Dokumen	31.827.000	1 Dokumen	32.781.810	1 Dokumen	33.765.264
		7.01.01.2.01.07	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi	Dokumen	4 Dokumen	20.000.000	4 Dokumen	20.600.000	4 Dokumen	21.218.000	4 Dokumen	21.854.540	4 Dokumen	22.510.176
		<b>7.01.01.2.02</b>	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat</b>	<b>Jumlah Laporan</b>	<b>Laporan</b>	<b>7 Laporan</b>	<b>10.589.916.000</b>	<b>7 Laporan</b>	<b>10.907.613.480</b>	<b>7 Laporan</b>	<b>11.234.841.884</b>	<b>7 Laporan</b>	<b>11.571.887.141</b>	<b>7 Laporan</b>	<b>11.919.043.755</b>
		7.01.01.2.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan	Gaji dan Tunjangan ASN yang Dibayarkan	68 Orang	68 Orang	9.325.666.000	68 Orang	9.605.435.980	68 Orang	9.893.599.059	68 Orang	10.190.407.031	68 Orang	10.496.119.242
		7.01.01.2.02.02	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Gaji dan Tunjangan Non ASN yang Dibayarkan	37 Orang	37 Orang	1.214.250.000	37 Orang	1.250.677.500	37 Orang	1.288.197.825	37 Orang	1.326.843.760	37 Orang	1.366.649.073
		7.01.01.2.02.07	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah laporan	Laporan	7 Laporan	50.000.000	7 Laporan	51.500.000	7 Laporan	53.045.000	7 Laporan	54.636.350	7 Laporan	56.275.441

Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Sasaran (Impact / Dampak), Kegiatan (Outcome / Hasil), Sub Kegiatan (Output / Keluaran)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
				Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
7.01.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai	105 Orang	105 Orang	208.000.000	105 Orang	208.000.000	105 Orang	208.000.000	105 Orang	208.000.000	105 Orang	208.000.000
7.01.01.2.05.02	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	105 Stel	105 Stel	108.000.000	105 Stel	108.000.000	105 Stel	108.000.000	105 Stel	108.000.000	105 Stel	108.000.000
7.01.01.2.05.09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN Yang Diklat	10 Orang	10 Orang	100.000.000	10 Orang	100.000.000	10 Orang	100.000.000	10 Orang	100.000.000	10 Orang	100.000.000
7.01.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	Dokumen	1 Dokumen	461.488.500	1 Dokumen	525.333.155	1 Dokumen	541.093.150	1 Dokumen	557.325.944	1 Dokumen	574.045.722
7.01.01.2.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Jenis	2 Jenis	35.000.000	2 Jenis	36.050.000	2 Jenis	37.131.500	2 Jenis	38.245.445	2 Jenis	39.392.808
7.01.01.2.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis Komponen Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Jenis	2 Jenis	150.000.000	2 Jenis	154.500.000	2 Jenis	159.135.000	2 Jenis	163.909.050	2 Jenis	168.826.322
7.01.01.2.06.03	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	4 Buah	4 Buah	-	4 Buah	50.000.000	4 Buah	51.500.000	4 Buah	53.045.000	4 Buah	54.636.350
7.01.01.2.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik	Jenis Bahan Logistik	5 Jenis	5 Jenis	42.693.500	5 Jenis	43.974.305	5 Jenis	45.293.534	5 Jenis	46.652.340	5 Jenis	48.051.910
7.01.01.2.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Laporan Realisasi Anggaran yang dicetak atau digandakan	4 Dokumen	4 Dokumen	78.795.000	4 Dokumen	81.158.850	4 Dokumen	83.593.616	4 Dokumen	86.101.424	4 Dokumen	88.684.467
7.01.01.2.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah SPPD	25 SPPD	25 SPPD	155.000.000	25 SPPD	159.650.000	25 SPPD	164.439.500	25 SPPD	169.372.685	25 SPPD	174.453.866

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Sasaran (Impact / Dampak), Kegiatan (Outcome / Hasil), Sub	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
		<b>7.01.01.2.08</b>	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan</b>	<b>Laporan penyediaan jasa</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>913.720.000</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>941.131.600</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>969.365.548</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>998.446.514</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>1.028.399.910</b>
		7.01.01.2.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Tagihan Rekening yang dibayarkan	23 Bukti Pembayaran	23 Bukti Pembayaran	216.300.000	23 Bukti Pembayaran	222.789.000	23 Bukti Pembayaran	229.472.670	23 Bukti Pembayaran	236.356.850	23 Bukti Pembayaran	243.447.556
		7.01.01.2.08.03	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah tagihan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	4 Bukti Pembayaran	4 Bukti Pembayaran	50.000.000	4 Bukti Pembayaran	51.500.000	4 Bukti Pembayaran	53.045.000	4 Bukti Pembayaran	54.636.350	4 Bukti Pembayaran	56.275.441
		7.01.01.2.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah tagihan jasa pelayanan umum	12 Bukti Pembayaran	12 Bukti Pembayaran	647.420.000	12 Bukti Pembayaran	666.842.600	12 Bukti Pembayaran	686.847.878	12 Bukti Pembayaran	707.453.314	12 Bukti Pembayaran	728.676.914
		<b>7.01.01.2.09</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Laporan Pemeliharaan</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>163.235.000</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>398.132.050</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>410.076.012</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>422.378.292</b>	<b>12 Laporan</b>	<b>435.049.641</b>
		7.01.01.2.09.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas	-	-	-	27 Unit	130.000.000	27 Unit	133.900.000	27 Unit	137.917.000	27 Unit	142.054.510
		7.01.01.2.09.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	1 Unit	1 Unit	35.000.000	1 Unit	36.050.000	1 Unit	37.131.500	1 Unit	38.245.445	1 Unit	39.392.808
		7.01.01.2.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	-	-	-	91 Unit	100.000.000	91 Unit	103.000.000	91 Unit	106.090.000	91 Unit	109.272.700
		7.01.01.2.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi	Jumlah pemeliharaan gedung	9 Gedung	9 Gedung	92.700.000	9 Gedung	95.481.000	9 Gedung	98.345.430	9 Gedung	101.295.793	9 Gedung	104.334.667
		7.01.01.2.09.10	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	Jumlah pemeliharaan sarana dan prasarana gedung	2 Jenis	2 Jenis	35.535.000	2 Jenis	36.601.050	2 Jenis	37.699.082	2 Jenis	38.830.054	2 Jenis	39.994.956

Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Sasaran (Impact / Dampak), Kegiatan (Outcome / Hasil), Sub Kegiatan (Output / Keluaran)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
				Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
7.01.03	<b>Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan</b>	<b>Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>7.140.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>7.140.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>7.140.000.000,0</b>	<b>100%</b>	<b>10.980.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>10.980.000.000</b>
7.01.03.2.02	<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	684 Usulan Kegiatan	684 Usulan Kegiatan	7.140.000.000	684 Usulan Kegiatan	7.140.000.000	684 Usulan Kegiatan	7.140.000.000	684 Usulan Kegiatan	10.980.000.000	684 Usulan Kegiatan	10.980.000.000
7.01.03.2.02.02	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Keledang	Jumlah usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Keledang	186 Usulan Kegiatan	186 Usulan Kegiatan	2.160.000.000	186 Usulan Kegiatan	2.160.000.000	186 Usulan Kegiatan	2.160.000.000	186 Usulan Kegiatan	3.240.000.000	186 Usulan Kegiatan	3.240.000.000
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Baqa	Jumlah usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Baqa	132 Usulan Kegiatan	132 Usulan Kegiatan	1.320.000.000	132 Usulan Kegiatan	1.320.000.000	132 Usulan Kegiatan	1.320.000.000	132 Usulan Kegiatan	1.980.000.000	132 Usulan Kegiatan	1.980.000.000
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mesjid	Jumlah usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mesjid	126 Usulan Kegiatan	126 Usulan Kegiatan	1.260.000.000	126 Usulan Kegiatan	1.260.000.000	126 Usulan Kegiatan	1.260.000.000	126 Usulan Kegiatan	2.160.000.000	126 Usulan Kegiatan	2.160.000.000
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Panjang	Jumlah usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Panjang	48 Usulan Kegiatan	48 Usulan Kegiatan	480.000.000	48 Usulan Kegiatan	480.000.000	48 Usulan Kegiatan	480.000.000	48 Usulan Kegiatan	720.000.000	48 Usulan Kegiatan	720.000.000
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tenun Samarinda	Jumlah usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tenun Samarinda	78 Usulan Kegiatan	78 Usulan Kegiatan	780.000.000	78 Usulan Kegiatan	780.000.000	78 Usulan Kegiatan	780.000.000	78 Usulan Kegiatan	1.170.000.000	78 Usulan Kegiatan	1.170.000.000
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mangkupalas	Jumlah usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mangkupalas	114 Usulan Kegiatan	114 Usulan Kegiatan	1.140.000.000	114 Usulan Kegiatan	1.140.000.000	114 Usulan Kegiatan	1.140.000.000	114 Usulan Kegiatan	1.710.000.000	114 Usulan Kegiatan	1.710.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Sasaran (Impact / Dampak), Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
(1)	(2)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
		7.01.03.2.02.03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Keledang	Jumlah usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sungai Keledang	180 Usulan Kegiatan	180 Usulan Kegiatan	1.440.000.000	180 Usulan Kegiatan	1.440.000.000	180 Usulan Kegiatan	1.440.000.000	180 Usulan Kegiatan	2.160.000.000	180 Usulan Kegiatan	2.160.000.000
			Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Baqa	Jumlah usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Baqa	110 Usulan Kegiatan	110 Usulan Kegiatan	880.000.000	110 Usulan Kegiatan	880.000.000	110 Usulan Kegiatan	880.000.000	110 Usulan Kegiatan	1.320.000.000	110 Usulan Kegiatan	1.320.000.000
			Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mesjid	Jumlah usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Mesjid	105 Usulan Kegiatan	105 Usulan Kegiatan	840.000.000	105 Usulan Kegiatan	840.000.000	105 Usulan Kegiatan	840.000.000	105 Usulan Kegiatan	1.260.000.000	105 Usulan Kegiatan	1.260.000.000
			Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunung	Jumlah usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Gunung Panjang	40 Usulan Kegiatan	40 Usulan Kegiatan	320.000.000	40 Usulan Kegiatan	320.000.000	40 Usulan Kegiatan	320.000.000	40 Usulan Kegiatan	720.000.000	40 Usulan Kegiatan	720.000.000
			Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tenun	Jumlah usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Tenun Samarinda	65 Usulan Kegiatan	65 Usulan Kegiatan	520.000.000	65 Usulan Kegiatan	520.000.000	65 Usulan Kegiatan	520.000.000	65 Usulan Kegiatan	780.000.000	65 Usulan Kegiatan	780.000.000
			Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mangkupalas	Jumlah usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Mangkupalas	95 Usulan Kegiatan	95 Usulan Kegiatan	760.000.000	95 Usulan Kegiatan	760.000.000	95 Usulan Kegiatan	760.000.000	95 Usulan Kegiatan	1.140.000.000	95 Usulan Kegiatan	1.140.000.000



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Program Peunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	85.30	85.80	86.30	86.80	87.30
2.	Program Pelayanan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	persen	90.30	90.55	90.75	91.05	91.25
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Presentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	Nilai	100%	100%	100%	100%	100%

## BAB VIII P E N U T U P

Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 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 2021-2026, dilanjutkan dengan merumuskan Visi dan menetapkan Tujuan serta Sasaran sehingga akhirnya terbentuk Rencana Strategis ( Renstra ) yang meliputi Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan .

Akhirnya Renstra Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2021-2026 ini diharapkan akan mampu menjadi arah dan tujuan untuk terwujudnya aparatur professional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi guna terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban selama 5 tahun kedepan.

Samarinda, September 2021

**C a m a t,**

**ABIDINSYAH, S.Sos, M.Si**  
Pembina (IV-a)  
NIP.196405241983031001