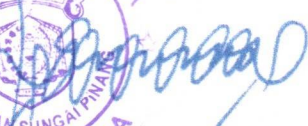


## KATA PENGANTAR

Pertama – tama kami mengucapkan rasa syukur dengan selesainya dokumen “**PERUBAHAN RENSTRA KECAMATAN SUNGAI PINANG 2021 - 2026**”. Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang ( P-Renstra Kecamatan Sungai Pinang) Tahun 2021–2026 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sungai Pinang untuk 5 (lima) tahun ke depan, yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021–2026 dan kontribusi Kecamatan Sungai Pinang dalam pencapaian sasaran, agenda, dan misi pembangunan. Semua unit kerja, satuan kerja, pimpinan, dan staf Kecamatan Sungai Pinang harus melaksanakannya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (better performance). Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya dan mewujudkan pencapaian Visi Kecamatan Sungai Pinang, maka akan dilakukan evaluasi setiap tahun. Apabila diperlukan dan dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan dalam Renstra termasuk indikator-indikator kerjanya. Revisi dilakukan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah Visi, Misi, dan Tujuan Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026

Bagi semua pihak yang telah berpartisipasi mewujudkan Perubahan Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 disampaikan penghargaan dan terima kasih atas segala masukan dan sumbangan pemikiran hingga tersusunnya Perubahan Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026.

Semoga dokumen perencanaan ini bermanfaat bagi semua pihak.

Samarinda, 5 Juli 2023  
Camat Sungai Pinang  
  
**HJ. SITI HASANAH, S.Sos, M.Si**  
**NIP. 19660707/198803 2 019**

## DAFTAR ISI

### **BAB I Pendahuluan**

1.1	Latar Belakang .....	1
1.2	Landasan Hukum .....	3
1.3	Maksud dan Tujuan .....	6
1.4	Sistematika Penulisan .....	6

### **BAB II Gambaran Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang**

2.1	Tugas Fungsi, dan Struktur kecamatan Sungai Pinang .....	8
2.2	Sumber Daya Kecamatan Sungai Pinang .....	18
2.3	Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang .....	27
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	43

### **BAB III Permasalahan dan Isu – Isu Strategis Kecamatan Sungai Pinang**

3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang .....	63
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	63
3.3	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi .....	65
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup strategis pada RPJMD .....	66
3.5	Penentuan Isu – Isu Strategis .....	67

### **BAB IV Tujuan dan Sasaran**

4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sungai Pinang .....	69
-----	--	----

### **BAB V Strategi dan Arah Kebijakan**

5.1	Strategi dan Arah Kebijakan .....	72
-----	-----------------------------------	----

### **BAB VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**

6.1	Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan .....	74
-----	--	----

### **BAB VII Kinerja Penyelenggara Bidang Urusan**

	Kinerja Penyelenggara Bidang Urusan .....	86
--	---	----

<b>BAB VIII Penutup</b> .....	<b>88</b>
-------------------------------	-----------

### **LAMPIRAN**

Matrik Kecamatan Sungai Pinang .....	
--------------------------------------	--



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
**KECAMATAN SUNGAI PINANG**  
JL. MAYJEN D.I PANJAITAN (0541) 201250 – 201251  
S A M A R I N D A

---

**KEPUTUSAN**

**CAMAT SUNGAI PINANG**  
**NOMOR : 800/ /400.05**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS**  
**KECAMATAN SUNGAI PINANG**  
**TAHUN 2021-2026**

Menimbang : a. Bahwa dalam Penyusunan Renstra Perangkat Daerah perlu Pembentukan Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah;  
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Camat Sungai Pinang

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 Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;

15. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJP Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
16. Keputusan Walikota Nomor tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.
17. Peraturan Walikota No 27 Tanggal 07 Juli 2021 Tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022
  
18. Peraturan Walikota Samarinda No 37 Tanggal 27 Agustus 2021 tentang perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021
19. Peraturan Daerah Nomor 2 Tanggal 26 Agustus 2021 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021 – 2026
20. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 Tentang rencana pembangunan jangka menengah daerah kota samarinda tahun 2021 - 2026

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan**

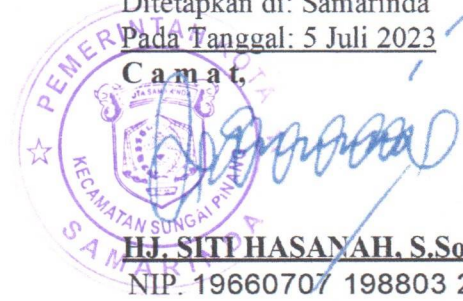
- Pertama : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026.
- Kedua : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama Keputusan ini bertugas menyusun Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 mulai persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.
- Ketiga : Tim sebagaimana tersebut diatas 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 didalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Samarinda

Pada Tanggal: 5 Juli 2023

Cam a t,



**HJ. SITPHASANA H, S.Sos, M.Si**

NIP. 19660707 198803 2 019

TembusandisampaikanKepadaYth.

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

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI PINANG  
TAHUN 2021-2026

Ketua:

Camat Sungai Pinang

Sekretaris :

Sekretaris Camat Sungai Pinang

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

Bidang Pelayanan Umum

VI.

Koordinator

: Kasi Pelayanan Umum

Anggota

: Staf Pelayanan Umum

Ditetapkan di: Samarinda

Pada Tanggal: 5 Juli 2023

**C a m a t,**



**HJ. SITI HASANAH, S.Sos, M.Si**

NIP. 19660707 198803 2 019

TembusandisampaikankepadaYth.

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



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
**KECAMATAN SUNGAI PINANG**  
JL. MAYJEN D.I PANJAITAN (0541) 201250 – 201251  
SAMARINDA

---

**KEPUTUSAN**

**CAMAT SUNGAI PINANG**  
**NOMOR : 800/ /400.05**

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

**CAMAT SUNGAI PINANG**

- 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf ( a ), ( b ) dan ( c ) perlu menetapkan Surat Keputusan Camat Samarinda Ulu tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan sungai Pinang

- 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

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 Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026;
17. Keputusan Walikota Nomor 130-05/199/HK-KS/IV/2016 tentang Pembentukan TIM Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
18. Keputusan Walikota Nomor :tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2021-2026.
21. Peraturan Walikota No 27 Tanggal 07 Juli 2021 Tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022
22. Peraturan Walikota Samarinda No 37 Tanggal 27 Agustus 2021 tentang perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021
23. Peraturan Daerah Nomor 2 Tanggal 26 Agustus 2021tentang RPJMD

24. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 Tentang rencana pembangunan jangka menengah daerah kota samarinda tahun 2021 - 2026

### MEMUTUSKAN

#### Menetapkan

- Pertama : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026;
- Kedua : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 sebagaimana yang tercantum pada butir pertama dalam keputusan ini merupakan landasan bagi unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Ulu dalam melaksanakan program , kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan;
- Ketiga : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Sungai Pinang;
- Keempat : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang 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.



**HJ. SITI HASANAH, S.Sos, M.Si**

NIP. 19660707 198803 2 019



# Bab 1 PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang

Berdasarkan 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 Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Pada Pasal 1 Ketentuan Umum ditegaskan bahwa Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Sesuai ketentuan di atas dan sebagai penjabaran dari rancangan RPJMD Kota Samarinda 2021-2026, maka perlu menyusun Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026. Penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah secara sistimatis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan jangka menengah (5 tahun) maupun jangka pendek (1 tahun). Berdasarkan hal itu setiap Perangkat Daerah harus membuat Rencana Strategis (Renstra). Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 -2026 ini mengacu pada visi, dan misi Walikota Samarinda yang akan dilaksanakan dan diwujudkan dalam suatu periode masa jabatan. Mengingat peran dan fungsi Renstra sangat penting bagi Kecamatan Sungai Pinang dan Masyarakat, maka penyusunan Renstra dilakukan secara integratif dan komprehensif yang menyeluruh dan berkesinambungan. Renstra Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda Tahun 2021 -2026 berisi Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan dan program pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Sungai Pinang disertai dengan rencana kegiatan dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Selain itu Renstra memiliki fungsi sebagai:

- a) Alat dalam memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang;
- b) Digunakan untuk mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai;
- c) Sarana untuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai;
- d) Alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas;
- e) Menjadi alat / Media untuk berkoordinasi dengan pihak lain serta mempermudah pencapaian target, strategis dan penggunaan sumber daya.



PERUBAHAN RENSTRA KECAMATAN SUNGAI PINANG 2021-2026

Maka dalam proses penyusunannya tentu memperhatikan semua aspek perencanaan pembangunan. Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 -2026 ini merupakan hasil proses politik, yakni bermula dari rumusan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih, tetapi dalam proses penyusunannya dilakukan melalui serangkaian forum musyawarah perencanaan partisipatif dengan melibatkan unsur-unsur pelaku pembangunan dan memasukkan pula segenap komponen perencanaan teknokratik yaitu program dan kegiatan Kecamatan Sungai Pinang. Sejalan dengan itu, muatan Renstra Kecamatan Sungai Pinang juga memperhatikan pula arahan kebijakan dan program RPJMD Kota Samarinda. Oleh karena itu matrik rencana program dan kegiatan pembangunan lima tahunan yang diuraikan dalam dokumen perencanaan ini telah disusun secara integratif dan komprehensif yang nantinya dijabarkan dalam Renja (Rencana Kerja) Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda selama satu tahun anggaran. Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 -2026 memiliki keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan pembangunan lainnya sebagai berikut :

- 1) Renstra Tahun 2021 -2026 ini berpedoman pada RPJMD Tahun 2021 -2026 dan merupakan pelaksanaan program-program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2021 -2026 dan sekaligus mempertimbangkan azas keberlanjutan dengan program-program pembangunan sebagaimana dimuat dalam Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 -2026 ;
- 2) Renstra Tahun 2021 -2026 ini memperhatikan arahan kebijakan dan program pembangunan yang ada pada RPJM Provinsi Kalimantan Timur dan RPJMD Kota Samarinda
- 3) Renstra Tahun 2021-2026 ini dijabarkan dalam Kerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah pada setiap tahunnya selama kurun waktu perencanaan dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah ;
- 4) Dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003, maka penjabaran Renstra dalam Renja untuk setiap tahunnya akan dijadikan pedoman bagi penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah) ; Berkaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung jawaban, Renstra ini merupakan Langkah perubahan untuk melaksanakan program kegiatan Kecamatan Sungai Pinang sekaligus untuk melakukan pengukuran kinerja Instansi Pemerintah terhadap penyusunan Rencana Strategis ( Renstra) tahun 2021 - 2026.



## 1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 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 Negara 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );
5. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara



- Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah
  13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
  14. 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);
  15. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  17. 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;
  18. 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;



19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 130 Tahun 2018 Tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klarifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Pemerintahan Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020, Tentang hasil verifikasi dan validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
23. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
24. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Perizinan Tertentu;
25. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025
26. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan konkuren yang Menjadi kewenangan Daerah
27. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah
28. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2021
29. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
30. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
31. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.



### 1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis ( Renstra ) Kecamatan Sungai Pinang 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. Dengan demikian, seluruh upaya yang dilakukan akan berjalan efektif, efisien, terpadu dan berkesinambungan.

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

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

### 1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang : Latar Belakang; Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan Renstra;
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN, berisi tentang : Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD;
- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS, berisi tentang : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih, Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga, Telaahan Rencana Tata Ruang wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu Strategis;



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN berisi tentang : Tujuan dan sasaran jangka menengah.

BAB V STRATEGI dan ARAH KEBIJAKAN,berisi tentang : strategi dan kebijakan yang diambil untuk mencapai tujuan dan sasarnya

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ; Pada Bab ini dikemukakan rencana Program dan Kegiatan, serta Pendanaan Indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN; Pada Bab ini dijelaskan tentang Indikator Kinerja yang telah dan akan dihasilkan dengan mengacu pada Tujuan dan Sasaran sesuai rancangan awal RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026

BAB VIII PENUTUP ; Bab ini merupakan penutup disertai peluang perubahan substansi Renstra yang perlu mendapat perhatian oleh seluruh pejabat struktural, fungsional, karyawan.



## Bab 2 GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI PINANG

### 2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Pinang

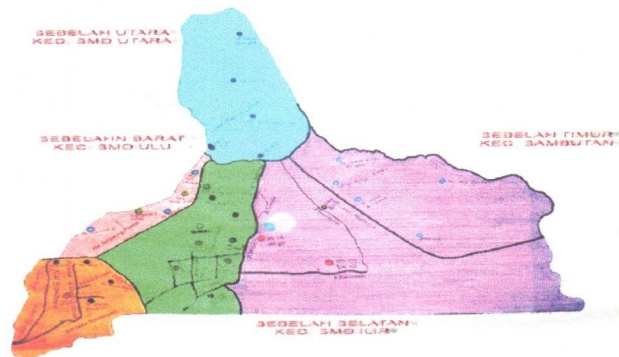
Kecamatan Sungai Pinang sebagai salah satu dari Sepuluh Kecamatan Daerah Kota Samarinda yang mempunyai luas wilayah 2.420,54 Ha.

Adapun batas-batas wilayahnya adalah:

- Sebelah Utara : Kecamatan Samarinda Utara
- Sebelah Selatan : Kecamatan Samarinda Ilir
- Sebelah Barat : Kecamatan Samarinda Ulu
- Sebelah Timur : Kecamatan Sambutan

Kelurahan yang ada dibawah lingkungan Kecamatan Sungai Pinang sejak Tahun 2011 adalah 5 (lima ) Kelurahan yaitu:

- Kelurahan Temindung Permai
- Kelurahan Gunung Lingai
- Kelurahan Sungai Pinang Dalam
- Kelurahan Mugirejo
- Kelurahan Bandara



Gambar 2.1



**Tugas Kecamatan Sungai Pinang :**

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

**Fungsi Kecamatan Sungai Pinang :**

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

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

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

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

**Sekretariat** dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan kantor;
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan kantor;
- c. Persiapan rancangan dan penilaian atas peraturan perundang-undangan sesuai dengan bidang tugasnya;
- d. Pelaksanaan kesekretariatan/ketatausahaan penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan;



- e. Pengumpulan dan pengolahan bahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Camat;
- f. Pengumpulan, penyusun dan pengajuan serta memberikan atau menyebarluaskan informasi pelayanan kepada masyarakat;
- g. Pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

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

Sekretariat terdiri atas Sub Bagian:

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

***Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan Program*** mempunyai tugas melaksanakan:

- 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; dan
- h. pelaporan.

Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan Program dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan dokumen/bahan teknis bidang keuangan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penggajian;
- c. Pelaksanaan pengelolaan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan sumber dana lainnya yang sah;
- d. Penghimpunan data dan penyusunan rencana anggaran Kecamatan;
- e. Pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan dengan sektor terkait;
- f. Pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi di bidang keuangan;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan kegiatan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



- 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.

**Sub Bagian Umum** mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Kegiatan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan;
- b. Perlengkapan dan pemeliharaan; dan
- c. Humas dan pengaduan masyarakat.

Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

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

**Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban**

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

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan:

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



e. Ketentraman dan ketertiban.

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

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

***Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat***

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan:

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;



- b. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### ***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 tugas melaksanakan:

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

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

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



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

### ***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 tugas melaksanakan:

- a. pengumpulan dan penyiapan bahan;
- b. perumusan kebijakan;
- c. koordinasi; dan
- d. perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

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



### ***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 tugas melaksanakan:

- a. pengumpulan dan penyiapan bahan;
- b. perumusan kebijakan;
- c. koordinasi; dan
- d. perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum.

Seksi Pelayanan Umum dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

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

### ***Kelurahan***

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



### **Struktur Kecamatan Sungai Pinang**

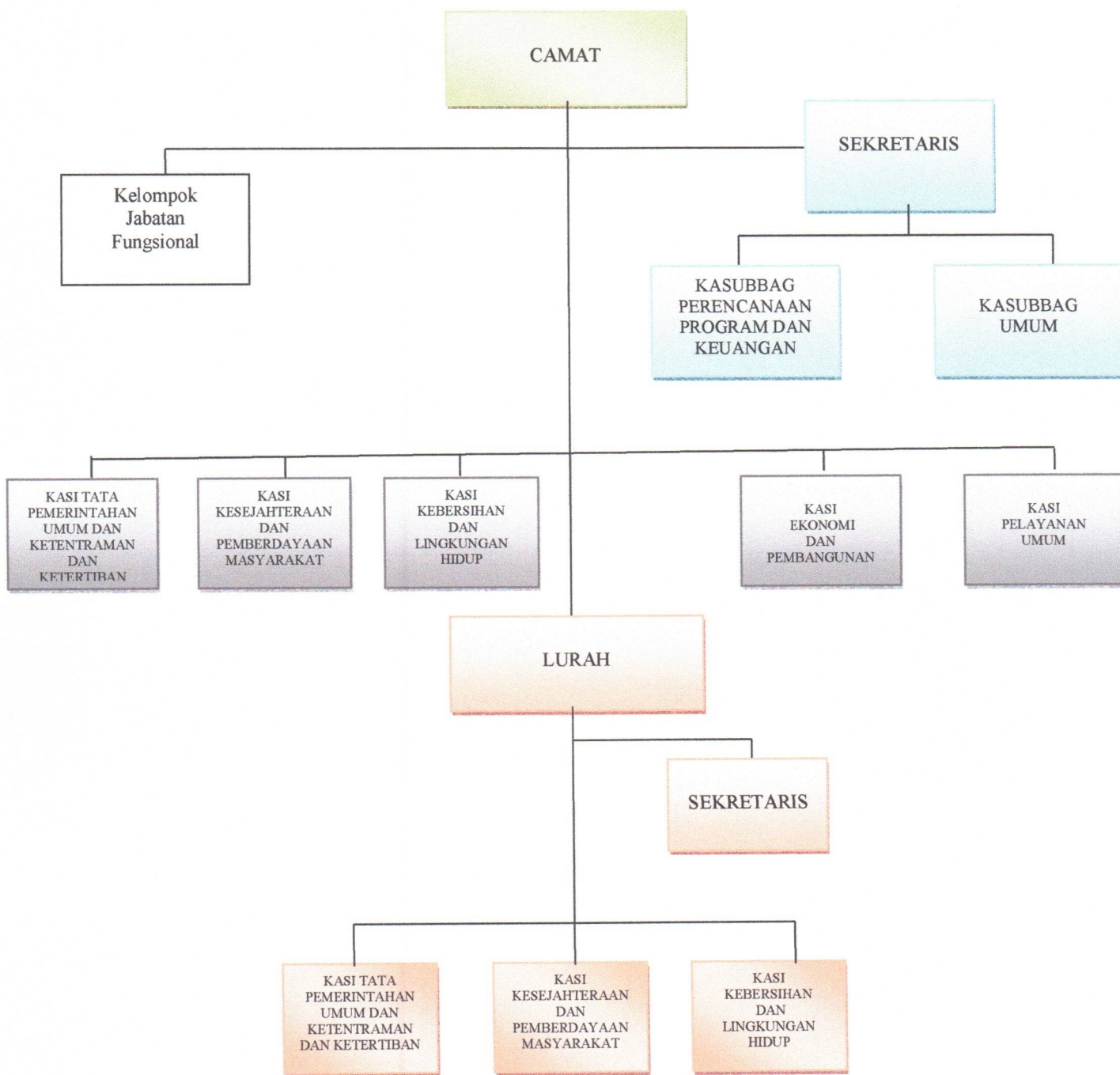
Susunan organisasi Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda, sesuai Peraturan Walikota Samarinda Nomor 024 Tahun 2014, susunan organisasi satuan kerja perangkat daerah Kecamatan Sungai Pinang terdiri atas :

1. Camat.
2. Sekretariat Kecamatan selanjutnya disebut SEKCAM terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
3. Seksi Pemerintahan Umum dan 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 dan Pembangunan



Tabel 2.1

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda





## 2.2 Sumber Daya Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda

Sampai dengan akhir bulan Juni Tahun 2023 jumlah Pegawai pada Kecamatan Sungai Pinang dan 5 Kelurahan Wilayah Kecamatan Sungai Pinang sebanyak 130 orang dengan rincian sebagai berikut:

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		L	P	
1	PNS	35	35	70 orang
2	Pegawai Tidak Tetap Bulanan ( PTTB )	8	20	28 orang
3	Pegawai Tidak Tetap Harian ( PTTH )	11	7	18 orang

Sampai dengan akhir bulan Juni Tahun 2023 jumlah Pegawai pada Kecamatan Sungai Pinang dan 5 Kelurahan Wilayah Kecamatan Sungai Pinang berdasarkan Golongan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.2

Pegawai Kec. Sungai Pinang Berdasarkan Golongan

PANGKAT / Golongan. Ruangan				Jenis Kelamin		Jumlah Pegawai
IV	III	II	I	L	P	
2	49	18	1	35	35	70 Orang

Sampai dengan akhir bulan Juni Tahun 2023 jumlah Pegawai pada Kecamatan Sungai Pinang berdasarkan Pendidikan dengan rincian sebagai berikut :



Tabel 2.3

Pegawai Kec. Sungai Pinang Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Golongan/ abatan	Pendidikan					Jumlah
		S2	S1/D- IV	DI – DIII	SMA/M A/SMK	SMP/M TS	
1	Camat	1					
2	Sekcam		1				
3	Kasi Pemerintahan & Trantib		1				
4	Kasi Ekobang				1		
5	Kasi PMK		1				
6	Kasi Pelayanan Umum		1				
7	Kasi Kebersihan Lingkungan		1				
8	Kasubbag Umum		1				
9	Kasubbag Keuangan & Program		1				
10	Staf			4	8		
	<b>Jumlah</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>9</b>		

Berdasarkan data pegawai tersebut, jumlah SDM tersebut cukup memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Sungai Pinang dari segi kuantitas, tetapi untuk dari segi kualitas harus lebih ditingkatkan dalam mencapai Pelayanan Prima karena lebih dari 50% pegawai merupakan lulusan SMA/ Setingkat SMA.

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



## 1) Sarana dan Prasarana

Sarana Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa ruang kerja staf. Selain itu Kecamatan Sungai Pinang yang dilengkapi dengan peralatan seperti Komputer, printer dan fasilitas kerja lainnya. Sarana dan prasana tersebut dalam kondisi baik dan dapat dimanfaatkan secara optimal.

**Tabel 2.4**  
**Sarana Kantor di Kecamatan Sungai Pinang**

No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
1	Tanah Gedung Kantor	1995	Baik	Hibah	621 M2
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1995	Baik	Hibah	530 M2
3	Kursi Rapat	1997	Rusak Berat	Hibah	8
4	Gordyn/Kray	2010	Baik	Hibah	1
5	Filling Besi/Metal	2000	Baik	Hibah	1
6	Meja Komputer	2000	Rusak Berat	Hibah	1
7	Printer	2000	Rusak Berat	Hibah	1
8	Personal Komputer (Laboratorium)	2000	Rusak Berat	Hibah	1
9	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2001	Rusak Berat	Hibah	1
10	Lemari kayu	2001	Baik	Hibah	2
11	Lemari kayu	2001	Rusak Berat	Hibah	1
12	Meja Kayu	2001	Rusak Berat	Hibah	9
13	Kursi Rapat	2001	Rusak Berat	Hibah	2
14	Kipas Angin	2001	Rusak Berat	Hibah	1
15	Filling Besi/Metal	2004	Baik	Hibah	1



No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
16	Lemari Kayu	2004	Rusak Berat	Hibah	1
17	Meja Kayu	2004	Baik	Hibah	1
18	Kursi Tamu	2004	Baik	Hibah	1
19	Kursi Putar	2005	Baik	Hibah	1
20	Meja Komputer	2005	Baik	Hibah	1
21	Meja Komputer	2005	Rusak Berat	Hibah	1
22	Dispenser	2005	Baik	Hibah	1
23	Personal Komputer (Laboratorium)	2005	Rusak Berat	Hibah	1
24	Mesin Ketik Lain-lain	2006	Rusak Berat	Hibah	1
25	Meja Komputer	2006	Rusak Berat	Hibah	1
26	Personal Komputer (Laboratorium)	2006	Rusak Berat	Hibah	1
27	Air Conditioning	2007	Baik	Hibah	1
28	Meja Panjang	2007	Rusak Berat	Hibah	1
29	Kursi Rapat	2007	Rusak Berat	Hibah	7
30	Kursi Plastik	2007	Rusak Berat	Hibah	1
31	Sound System	2007	Rusak Berat	Hibah	1
32	Personal Komputer Lain-lain	2007	Rusak Berat	Hibah	1
33	Printer	2007	Rusak Berat	Hibah	1
34	Printer	2007	Baik	Hibah	1
35	Layar Film	2007	Kurang Baik	Hibah	1
36	Generator	2007	Rusak Berat	Hibah	1
37	Personal Komputer	2007	Rusak	Hibah	1



No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
	(Laboratorium)		Berat		
38	Lemari Kaca	2008	Rusak Berat	Hibah	1
39	Lemari Kayu	2008	Rusak Berat	Hibah	2
40	Meja Kayu	2008	Baik	Hibah	1
41	Lemari Es	2008	Baik	Hibah	1
42	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2009	Rusak Berat	Hibah	1
43	Lemari Besi	2009	Baik	Hibah	1
44	Filling Besi/Metal	2009	Baik	Hibah	2
45	Kursi Besi/Metal	2009	Rusak Berat	Hibah	1
46	Meja Podium	2009	Baik	Hibah	1
47	Kursi Rapat	2009	Baik	Hibah	2
48	Kursi Putar	2009	Baik	Hibah	2
49	Meja Biro	2009	Rusak Berat	Hibah	1
50	AC Unit	2009	Rusak Berat	Hibah	2
51	Kipas Angin	2009	Baik	Hibah	3
52	Televisi	2009	Baik	Hibah	1
53	Dispenser	2009	Baik	Hibah	1
54	Gordyn/Kray	2009	Baik	Hibah	8
55	Sound System	2009	Baik	Hibah	1
56	Stabilizer	2009	Baik	Hibah	1
57	Alat Press Laminasi	2009	Baik	Hibah	1
58	Alat Pemadam Kebakaran	2009	Baik	Hibah	2
59	Personal Komputer (Laboratorium)	2009	Rusak Berat	Hibah	1
60	Meja Kerja	2009	Baik	Hibah	2
61	Printer	2009	Baik	Hibah	1
62	Rak Kayu	2010	Baik	Hibah	6
63	Meja Kayu	2010	Baik	Hibah	13
64	Kursi Besi/Metal	2010	Baik	Hibah	2



No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
65	Kursi Putar	2010	Baik	Hibah	1
66	Kursi Putar	2010	Kurang Baik	Hibah	1
67	Meja Komputer	2010	Rusak Berat	Hibah	1
68	Gordyn/Kray	2010	Baik	Hibah	6
69	Generator	2010	Kurang Baik	Hibah	1
70	Personal Komputer (Laboratorium)	2010	Rusak Berat	Hibah	2
71	Alat Pemeliharaan Tanaman Lain-lain	2011	Baik	Pembelian	1
72	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2011	Baik	Hibah	1
73	Alat Penghancur Kertas	2011	Baik	Hibah	1
74	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	2011	Baik	Pembelian	1
75	Meja Rapat	2011	Baik	Pembelian	2
76	Meja Rapat	2011	Rusak Berat	Hibah	1
77	Kursi Tamu	2011	Baik	Hibah	1
78	Kursi Tangan	2011	Baik	Hibah	5
79	Kursi Tangan	2011	Rusak Berat	Hibah	3
80	Sofa	2011	Baik	Hibah	1
81	AC Unit	2011	Baik	Pembelian	8
82	AC Unit	2011	Rusak Berat	Pembelian	2
83	Sound System	2011	Rusak Berat	Pembelian	1
84	Gordyn/Kray	2011	Baik	Pembelian	12
85	Keranjang	2011	Baik	Pembelian	1
86	Alat Pemadam Kebakaran Lain-lain	2011	Baik	Pembelian	1
87	Hard Disk	2011	Rusak	Pembelian	1



No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
			Berat		
88	Printer	2011	Rusak Berat	Pembelian	3
89	Printer	2011	Baik	Pembelian	2
90	Kursi Hadap Depan Meja Kerja ( Pejabat Eselon III )	2011	Rusak Berat	Hibah	2
91	Kursi Hadap Depan Meja Kerja ( Pejabat Eselon III )	2011	Rusak Berat	Hibah	8
92	Kursi Hadap Depan Meja Kerja ( Pejabat Eselon III )	2011	Rusak Berat	Hibah	2
93	Lensa Kamera	2011	Baik	Pembelian	1
94	Sound System	2011	Baik	Pembelian	1
95	Personal Komputer (Laboratorium)	2011	Baik	Pembelian	1
96	Personal Komputer (Laboratorium)	2011	Baik	Hibah	1
97	Personal Komputer (Laboratorium)	2011	Rusak Berat	Pembelian	3
98	Mesin Pemotong Fiberglas/Polyster	2012	Baik	Pembelian	3
99	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2012	Baik	Pembelian	1
100	Mesin Ketik Listrik Portable	2012	Baik	Pembelian	2
101	Lemari Besi	2012	Baik	Pembelian	5
102	Lemari Besi	2012	Kurang baik	Pembelian	1
103	Fillling Besi/Metal	2012	Baik	Pembelian	5
104	Brand Kas	2012	Baik	Pembelian	1
105	Lemari Kayu	2012	Baik	Pembelian	2
106	Meja Kayu	2012	Baik	Pembelian	6
107	Meja Kayu	2012	Kurang baik	Pembelian	4



No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
108	Handy Cam	2012	Baik	Pembelian	1
109	Lap Top	2012	Baik	Pembelian	2
110	Printer	2012	Baik	Pembelian	2
111	Printer	2012	Rusak Berat	Pembelian	2
112	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2012	Rusak Berat	Pembelian	1
113	Peralatan Jaringan Lain-lain	2012	Baik	Pembelian	1
114	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2012	Baik	Pembelian	3
115	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2012	Baik	Pembelian	2
116	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2012	Baik	Pembelian	1
117	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2012	Baik	Pembelian	1
118	Personal Komputer (Laboratorium)	2012	Baik	Pembelian	1
119	Personal Komputer (Laboratorium)	2012	Rusak Berat	Pembelian	1
120	Sepeda Motor	2013	Baik	Hibah	1
121	Mesin Absen (Time Recorder)	2013	Baik	Pembelian	1
123	Rak Kayu	2013	Baik	Pembelian	1
124	Lemari Kaca	2013	Baik	Pembelian	2
125	Lemari kayu	2013	Rusak Berat	Pembelian	1
126	Papan Nama Instansi	2013	Baik	Pembelian	1
127	Bangku Tunggu	2013	Baik	Pembelian	1
128	Mesin Potong Rumput	2013	Baik	Pembelian	1
129	AC Unit	2013	Baik	Pembelian	1
130	Tangga Alumunium	2013	Baik	Pembelian	1
131	Gordyn/Kray	2013	Baik	Pembelian	1



No	Nama	Tahun	Kondisi	Asal Usul	Jumlah/Luas
132	Komputer (P.C Unit)	2013	Baik	Pembelian	6
133	Printer	2013	Rusak Berat	Pembelian	1
134	Printer	2013	Baik	Pembelian	4
135	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2013	Baik	Pembelian	3
136	Camera Digital	2013	Baik	Pembelian	1
137	Stabilizer	2013	Baik	Pembelian	2
138	Lap Top	2014	Baik	Pembelian	4
139	Printer	2014	Baik	Pembelian	1
140	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2014	Baik	Pembelian	1
141	Printer	2015	Baik	Pembelian	5

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



## 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang

Tabel 2.5

**PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI PINANG**  
**Jenis Pelayanan Yang Diberikan Kepada Masyarakat**

No	Jenis Pelayanan	Persyaratan / Prosedur	Biaya / Dasar Hukum	Waktu Penyelesaian
1	Pelepasan Hak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat dasar kepemilikan yang asli</li> <li>2. KTP penjual &amp; pembeli</li> <li>3. Bukti pembelian berupa kwitansi</li> </ol>	Sesuai dengan harga jual beli /PMA NO. 10/1961 SK. GUB KALTIM NO. 31/1995	Berkas lengkap 1 Hari kerja
2	SPPT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengecekan di lapangan</li> <li>2. KTP yang bersangkutan</li> <li>3. KTP para saksi</li> <li>4. Keterangan para saksi / kronologis tanah</li> <li>5. Photocopy surat tanah saksi batas</li> <li>6. Yang bersangkutan menghadap Camat / Sekcam</li> </ol>	Sesuai dengan harga jual beli /PMA NO. 10/1961 SK. GUB KALTIM NO. 31/1995	Berkas lengkap 3-7 hari kerja
3	Penerbitan Tanda Daftar Perusahaan ( TDP )	<p><b>Baru :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi Formulir/Blanko TDP Baru</li> <li>2. Fotocopy akte Perusahaan 1 set</li> <li>3. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) pemohon 1 lembar (KTP luar daerah melampirkan Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan)</li> </ol>	Tidak dipungut biaya (Gratis)	3 (Tiga) Hari kerja



		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Fotocopy SITU (Surat Izin Tempat Usaha) sebanyak 1 lembar</li><li>5. Fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib pajak) 1 lembar</li><li>Fotocopy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)/Izin teknis lainnya 1 Lembar</li><li>7. Pengesahan MENHUKHAM (khusus PT) 1 set</li><li>8. Fotocopy TDP Pusat (khusus cabang) 1 Lembar</li></ol> <p><b>Perpanjang :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengisi Formulir/Blanko TDP Perpanjangan</li><li>2. Fotocopy KTP pemohon 1 lembar (KTP luar daerah melampirkan Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan)</li><li>3. Fotocopy akte Perusahaan 1 set</li><li>4. Fotocopy SITU (Surat Izin Tempat Usaha) sebanyak 1 lembar</li><li>5. Asli Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Asli dikembalikan</li><li>6. Fotocopy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)/Izin Teknis lainnya 1 lembar</li><li>7. Surat Pengesahan dari MENHUKHAM (khusus PT) 1 set</li><li>8. Fotocopy TDP Pusat (khusus cabang) 1 lembar</li></ol>		
4	Penerbitan Surat Tanda Daftar Industri ( TDI )	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,-</li><li>2. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) (KTP luar daerah melampirkan Surat keterangan Domisili dari Kelurahan) 1 Lembar</li><li>3. Fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) 1 Lembar</li><li>4. Fotocopy SITU (Surat Izin Tempat Usaha) 1 Lembar</li><li>5. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan (Khusus yang berbadan hukum PT/CV) 1 Lembar</li></ol>	Tidak dipungut biaya (Gratis)	3 (Tiga) Hari kerja



		6. Rekomendasi dari Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Samarinda		
5	Penerbitan Surat Izin Usaha Pelayanan Informasi dan Promosi (SIUPPIP)	<b>Baru</b> 1) Surat permohonan diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,- 2) Fotocopy SITU (Surat Izin Tempat Usaha) 1 Lembar 3) Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) 1 Lembar 4) Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan 1 Lembar 5) Pas Photo Terbaru Ukuran 3 x 4 sebanyak 2 Lembar 6) Rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Kominfo Kota Samarinda (Proses Rekomendasi maksimal 3 hari kerja dan tidak dipungut biaya) <b>Perpanjangan</b> 1. Surat permohonan diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,- 2. Fotocopy SITU (Surat Izin Tempat Usaha) 1 Lembar 3. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) 1 Lembar 4. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan 1 Lembar 5. Pas Photo Terbaru Ukuran 3 x 4 sebanyak 2 Lembar 6. Rekomendasi dari Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Kominfo Kota Samarinda (Proses Rekomendasi maksimal 3 hari kerja dan tidak dipungut biaya)	Tidak dipungut biaya (Gratis)	3 (Tiga) Hari kerja
6	Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro dan	<b>Baru :</b> 1) Mengisi Formulir/Blangko SIUP Baru.	Tidak dipungut biaya (Gratis)	3 (Tiga) Hari kerja



Kecil	<p>2) Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan yang telah disahkan 1 set.</p> <p>3) Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) Penanggung Jawab 1 lembar.</p> <p>4) Fotocopy SITU (Surat Izin Tempat Usaha) sebanyak 1 lembar.</p> <p>5) Fotocopy NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) sebanyak 1 lembar.</p> <p>6) Pas Photo Warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.</p> <p>7) Kop Surat Perusahaan untuk CV dan PT (Kalau ada) 1 lembar</p> <p><b>Perpanjangan :</b></p> <p>1) Menigisi Formulir / Blangko Perpanjangan.</p> <p>2) Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) Penanggung Jawab 1 lembar.</p> <p>3) Fotocopy SITU (Surat Izin Tempat Usaha) sebanyak 1 lembar.</p> <p>4) Pas Photo Warna 4 x 6 sebanyak 2 lembar.</p> <p>5) Surat Izin Usaha Pendirian (SIUP) Asli dikembalikan.</p> <p><b>Cabang :</b></p> <p>1) Permohonan Pembukaan Cabang.</p> <p>2) Fotocopy Akta Cabang dan Kuasa Cabang 1 lembar</p> <p>3) Fotocopy SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan) Pusat di Leges 1 lembar</p> <p>4) Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) Pimpinan Cabang 1 lembar</p> <p>Pas Photo warna ukuran 3 x 4 3 lembar.</p>		
7	<b>Baru :</b>		



Penerbitan Surat Izin Tempat Usaha / Gangguan	1) Asli permohonan ditujukan kepada Camat diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,-	Sesuai KetentuanPerda Kota Samarinda No. 15 Tahun 2011 tentang Retribusi PerizinanTertentu	3 (Tiga) Hari kerja
	2) Asli surat Pernyataan bersedia mentaati ketentuan yang berlaku 1 lembar	<b>Perdagangan :</b>	
	3) Asli persetujuan Tetangga (tidak keberatan), disetujui RT dan Lurah setempat 1 lembar	-Luas 0 s/d 35 m <sup>2</sup> = Rp. 8.000,-/m <sup>2</sup>	
	4) Fotocopy bukti lunas PBB tahun terakhir 1 lembar	- Luas 36 s/d 50 m <sup>2</sup> = Rp. 8.500,-/m <sup>2</sup>	
	5) Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) pemohon yang masih berlaku 1 lembar	- Luas 51 s/d 60 m <sup>2</sup> = Rp. 9.000,-/m <sup>2</sup>	
	6) Fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 1 rangkap	<b>Pariwisata :</b>	
	7) Fotocopy Surat Tanah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang 1 rangkap	-Luas 0 s/d 40 m <sup>2</sup> = Rp. 8.500,-/m <sup>2</sup>	
	8) Asli Denah Lokasi 1 lembar	- Luas 41 s/d 60 m <sup>2</sup> = Rp. 9.000,-/m <sup>2</sup>	
	9) Pas Photo warna 4 x 6 3 Lembar	<b>Pergudangan :</b>	
	10) Fotocopy akte notaris bagi yang berbadan hukum 1 rangkap	- Luas 0 s/d 60 m <sup>2</sup> = Rp. 5.000,-/m <sup>2</sup>	
	11) Rekomendasi dari instansi terkait sesuai bidang usaha bila diperlukan	<b>Industri :</b>	
	12) Bukti lunas retribusi 2 lembar	-Luas 0 s/d 50 m <sup>2</sup> = Rp. 4.500,-/m <sup>2</sup>	
	13) Foto Tempat Usaha 1 lembar	- Luas 51 s/d 100 m <sup>2</sup> = = Rp. 5.000,-/m <sup>2</sup>	
<b>Perpanjangan :</b>	<b>Lain-Lain :</b>		
1) Asli permohonan perpanjangan/Heregesterasi ditujukan kepada Camat diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,-	-Luas 0 s/d 35 m <sup>2</sup> = Rp. 300.000,-/m <sup>2</sup>		
2) Fotocopy bukti lunas PBB tahun terakhir 1 lembar	- Luas 36 s/d 50 m <sup>2</sup> = Rp. 400.000,-/m <sup>2</sup>		
3) Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) pemohon yang masih berlaku 1 lembar	- Luas 51 s/d 60 m <sup>2</sup> = Rp. 500.000,-/m <sup>2</sup>		



		4) Pas Photo warna 4 x 6 3 Lembar 5) SITU (Surat Izin Tempat Usaha) asli dilampirkan Bukti lunas retribusi 2 lembar		
8	Penertiban Izin Mendirikan Bangunan ( IMB )	1. Permohonan yang diketahui oleh Lurah 1 lembar  2. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) pemohon 1 lembar 3. Fotocopy bukti pelunasan PBB tahun terakhir dan terbaru 1 lembar 4. Fotocopy Surat Tanah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang 1 rangkap 5. Fotocopy gambar bangunan (A3) 1 rangkap 6. Fotocopy gambar situasi/site plan/lay out/(Memperhatikan Situasi Lingkungan Sekitarnya : Bangunan tetangga, jalan, sungai dan perbukita /rawa) (A3) 1 rangkap 7. Fotocopy Denah(A3) 1 rangkap 8. Fotocopy Gambar Tampak depan/samping/belakang potongan(A3) 1 rangkap 9. Fotocopy Gambar Rencana drainase(A3) 1 rangkap Fotocopy KARPEG khusus untuk PNS, TNI, POLRI, Pensiunan dan Purnawirawan 1 lembar	Sesuai Ketentuan Perda Kota Samarinda No. 15 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu Khusus Pusat Penunjang Kota :  Permanen :  -Bangunan Induk : Rp. 9.938,-/m <sup>2</sup>  -Bangunan Non Induk : Rp. 5.250,-/m <sup>2</sup>  Semi Permanen :  -Bangunan Induk : Rp. 3.000,-/m <sup>2</sup>  -Bangunan Non Induk : Rp. 1.313,-/m <sup>2</sup>	7 (Tujuh) hari kerja
9	Penerbitan Surat Dispensasi Nikah	1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 (satu) hari kerja



		<ol style="list-style-type: none"><li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar</li><li>3. Pas Photo warna ukuran 2X3 1 Lembar</li><li>4. Formulir N1-N4 dari Kelurahan 1 rangkap</li><li>5. Asli Surat Pengantar Kantor Urusan Agama (KUA) 1 lembar</li></ol>		
10	Penerbitan Surat Domisili Tempat Ibadah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan yang diketahui oleh Lurah 1 lembar</li><li>2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon 1 lembar</li><li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar</li></ol>	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 (satu) hari kerja
11	Penerbitan Surat Keterangan Belum Menikah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar</li><li>2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon 1 lembar</li><li>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar</li></ol>	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 (satu) hari kerja
12	Penerbitan Surat Keterangan Janda/Duda	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon 1 lembar</li><li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar</li><li>3. Asli Surat keterangan dari kelurahan 1 lembar</li></ol>	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 (satu) hari kerja
13	Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu (Beasiswa)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotocopy SKTM Beasiswa dari Kelurahan 1 lembar</li><li>2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua 1 lembar</li><li>3. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) orang tua 1 lembar</li></ol>	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 (satu) hari kerja



		4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) saksi 1 lembar		
14	Penerbitan Surat Keterangan Tidak Mampu	1. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon 1 lembar 2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar 3. Surat pengantar RT yang bermeterai 6.000,- 1 lembar 4. Asli Surat keterangan dari kelurahan 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 (satu) hari kerja
15	Penerbitan Surat Keterangan Waris	1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon 1 lembar 3. Fotocopy keterangan kematian dari Kelurahan 1 lembar 4. Formulir keterangan ahli waris dari kelurahan 1 rangkap 5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) saksi 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 (satu) hari kerja
16	Penerbitan Kartu Keluarga (KK)	<b>1. Perubahan Biodata</b>  - Mengisi Formulir 1 rangkap - Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran 1 lembar - Fotocopy Ijazah / STTB 1 lembar - Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 1 lembar - Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) 1 lembar - Fotocopy Kutipan Akta Perkawinan / Buku Nikah - Fotocopy Kutipan Akta Perceraian 1 lembar - Fotocopy Dokumen pendukung lainnya 1 lembar  <b>2. Penerbitan KK baru bagi penduduk dengan syarat-</b>	Tidak dipungut biaya (gratis)	14 hari kerja



**syarat sebagai berikut :**

- Asli Pengantar Kelurahan 1 rangkap
- Mengisi Formulir F1.03 1 lembar
- Mengisi Formulir F1.06 1 lembar
- Surat Keterangan Pindah ( SKP ) 1 rangkap
- Biodata Penduduk ( Lampiran SKP ) 1 rangkap
- Foto Copy Kutipan akta Nikah / Foto Copy Kutipan Akta Cerai 1 lembar
- Fotocopy Akta Kelahiran ( apabila ada ) 1 lembar
- Fotocopy Ijasah terakhir ( apabila ada ) 1 lembar

**3. Perubahan Kartu Keluarga (KK) karena penambahan anggota baru keluarga dalam KK bagi penduduk syarat – syaratnya berupa :**

- Asli Surat Pengantar Kelurahan 1 rangkap
- Mengisi Formulir F1.01 1 lembar
- Mengisi Formulir F1.03 1 lembar
- Kartu Keluarga (KK) lama 1 lembar
- Fotocopy Kutipan Akta Kelahiran anggota baru keluarga 1 lembar

**4. Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang dalam KK bagi penduduk WNI syarat – syaratnya berupa :**

- Asli Surat Pengantar Kelurahan 1 rangkap



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Asli Kartu Keluarga (KK) yang akan ditumpangi 1 lembar</li><li>- Mengisi Formulir F1.08 (Perubahan KK) 1 rangkap</li><li>- Surat Keterangan Pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia 1 rangkap</li></ul> <p><b>5. Perubahan Kartu Keluarga (KK) karena pengurangan anggota keluarga dalam KK (pecah KK karena menikah/cerai/pindah /mati ) bagi penduduk syarat –syaratnya berupa :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asli Surat Pengantar Kelurahan 1 rangkap</li><li>- Mengisi Formulir F1.08 1 rangkap</li><li>- Fotocopy Surat Keterangan Kematian / Akta Kematian 1 lembar</li><li>- Surat Keterangan Pindah ( SKP ) bagi penduduk yang pindah dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia 1 rangkap</li></ul> <p><b>6. Penerbitan Kartu Keluarga (KK) karena hilang atau rusak bagi penduduk syarat – syarat berupa :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asli Surat Keterangan Kehilangan dari kepolisian Kartu Keluarga (KK) 1 lembar</li><li>- Kartu Keluarga (KK) yang rusak/ Fotocopy Kartu Keluarga (KK) 1 lembar</li></ul>		
17	Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI)	<p><b>1. Penerbitan KTP baru bagi penduduk WNI syarat – syaratnya berupa :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Telah berusia 17 ( tujuh belas ) tahun atau sudah menikah atau pernah menikah</li></ul>	Tidak dipungut biaya (gratis)	14 hari kerja



- Asli Surat Pengantar Kelurahan  
1 lembar
- Foto copy Kartu Keluarga (KK)  
1 lembar
- Foto copy Kutipan akta  
kelahiran 1 lembar
- Foto copy kutipan akta  
nikah/buku nikah bagi penduduk  
yang belum berusia 17 ( Tujuh  
belas ) tahun 1 rangkap
- Foto copy Ijazah terakhir  
pemohon 1 lembar
- Foto copy Dokumen pendukung  
lainnya 1 lembar
- 2. Penerbitan KTP karena  
hilang atau rusak bagi penduduk  
WNI syarat – syaratnya berupa :**
- Asli Surat Pengantar Kelurahan  
1 lembar
- Asli Surat Keterangan dari  
Kepolisian Setempat 1 lembar
- Foto copy Kartu Keluarga (KK)  
1 lembar
- 3. Penerbitan KTP karena  
pindah datang bagi penduduk  
WNI syarat – syaratnya berupa :**
- Asli Surat Pengantar Kelurahan  
1 lembar
- Surat Keterangan Pindah ( SKP  
) dari Daerah asal ( kab/kota lain )  
atau Surat Keterangan Pindah ( SKP ) antar Kecamatan dan antar  
Kelurahan 1 rangkap
- Mengisi F1.01 untuk pindahan  
dari Kab/Kota lain 1 lembar
- Asli Kartu Keluarga (KK) 1  
lembar
- Asli Kartu Tanda Penduduk  
(KTP) 1 lembar
- Fotocopy Kutipan Akta  
Kelahiran 1 lembar
- Fotocopy Kutipan Akta Nikah/  
Buku Nikah/ Akta cerai 1 lembar



		<b>4. Penerbitan KTP karena adanya perubahan data bagi penduduk WNI syarat – syaratnya berupa :</b> - Asli Surat Pengantar Kelurahan 1 lembar - Kartu Tanda Penduduk (KTP) lama 1 lembar - Surat Keterangan/Bukti perubahan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting ( Buku Nikah/ Akta Nikah, Akta Cerai, Akta kelahiran/ ijazah dll ) 1 lembar		
18	Penerbitan Surat Keterangan Kehilangan	1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon 1 lembar 3. Asli Pengantar Kehilangan dari kelurahan 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 (satu) hari kerja
19	Penerbitan Surat Keterangan Pindah	1. Asli Surat Pengantar Pindah Kelurahan 1 lembar 2. Kartu Keluarga (KK) asli 1 lembar 3. Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli 1 lembar 4. Dokumen peristiwa kependudukan dan peristiwa penting pendukung lainnya 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 hari kerja
20	Penerbitan Surat Izin Keramaian	1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon 1 lembar 2. Fotocopy Kartu Keluarga (KK) pemohon 1 lembar 3. Asli Surat Ijin Keramaian yang sudah ditandatangani Lurah 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 hari kerja
21	Penerbitan Surat Cuti	1. Permohonan Cuti Yang Bersangkutan 1 rangkap	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 hari kerja



		2. Fotocopy Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir 1 lembar		
22	Pengelolaan Informasi dan Pengaduan	1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon 1 lembar (Jika diperlukan) 2. Menyerahkan berkas/dokumen yang dilaporkan kepada petugas masing-masing 1 lembar (Jika diperlukan)	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 hari kerja
23	Penerbitan Surat Usulan Kenaikan Gaji Berkala	1. Usulan Yang Bersangkutan 1 rangkap 2. Fotocopy Surat Keputusan (SK) Berkala Terakhir 1 lembar 3. Fotocopy Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 hari kerja
24	Penerbitan Surat Usulan Kenaikan Pangkat	1. Usulan Yang Bersangkutan 1 rangkap 2. Fotocopy Surat Keputusan (SK) Pangkat Terakhir 1 lembar 3. Fotocopy Surat Keputusan (SK) Jabatan Terakhir 1 lembar 4. Fotocopy Surat Keputusan (SK) Jabatan Fungsional Khusus Terakhir 1 lembar 5. Fotocopy Surat Keputusan (SK) CPNS 1 lembar 6. Fotocopy Surat Keputusan (SK) PNS 1 lembar 7. Fotocopy SKP/DP3 dua tahun terakhir 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 hari kerja
25	Penerbitan Surat Rekomendasi Penelitian	1. Permohonan Penelitian 1 rangkap 2. Asli Surat Pengantar dari Lembaga Pendidikan 1 lembar 3. Fotocopy Rekomendasi dari Kesbangpol 1 lembar	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 hari kerja
26	Surat Keluar Masuk	1. Surat yang dikirimkan 1 rangkap	Tidak dipungut biaya (gratis)	1 hari kerja



		2. Tanda terima surat (Kalau ada) 1 lembar	
--	--	--	--

## 2.4 Mekanisme Pengaduan Masyarakat

Pembentukan Tim Unit Khusus *Complaint* Masyarakat wilayah Kecamatan Sungai Pinang.

Tim ini dibentuk dengan tugas utama menangani *Complaint* Masyarakat terhadap keluhan – keluhan yang berkaitan dengan pelayanan yang diberikan oleh unit kerja Kecamatan Sungai Pinang. Petugas Tim Pelayanan Unit Khusus *Complaint* masyarakat disesuaikan dengan bidang tugas ( Jabatan Struktural ) dimana diharapkan mampu menjawab permasalahan – permasalahan dikeluhkan oleh masyarakat antara lain yaitu :

- |   |                                       |                                 |
|---|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Bidang Pemerintahan & Trantib         | ( H.Muhammad Munandar, SE )     |
| 2 | Bidang Kebersihan & Lingkungan Hidup  | ( Muhammad Abduh, SE )          |
| 3 | Bidang Ekonomi Pembangunan            | ( Zulfian syahrani )            |
| 4 | Bidang Pemberdayaan & Kesejahteraan   | ( Hendra Pradana, S.Farm, Apt ) |
| 5 | Bidang Pelayanan Umum                 | ( Suriyani, SE )                |
| 6 | Bidang Sekretariat                    | ( Yuliana, S.Sos)               |
| 7 | Bidang Perencanaan Program & Keuangan | ( Nunung Nurhayati, SE )        |

### Membuat Kotak Saran di Kecamatan Sungai Pinang

Kotak Saran bagi masyarakat wilayah Kecamatan Sungai Pinang diharapkan mampu menjaring dan menampung saran, pendapat, dan kritik bagi perbaikan kinerja Kecamatan Sungai Pinang termasuk juga mengenai kinerja Kelurahan – Kelurahan yang ada di Kecamatan Sungai Pinang, kritik dan saran akan kami jadikan acuan dan tentu saja disertai dengan perbaikan – perbaikan dalam rangka meningkatkan kinerja ke arah yang lebih baik.



Gambar 2.2

Kotak Saran Kecamatan sungai Pinang



### Survey Kepuasan Masyarakat

Dalam melakukan penilaian pelaksanaan pelayanan di Kecamatan Sungai Pinang, Kecamatan Sungai Pinang melakukan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) mulai Tahun 2018 hingga sekarang dengan sistem menjangkau langsung kepada masyarakat yang datang ke Kecamatan untuk memperoleh pelayanan melalui Quisioner yang diisi dengan mengacu pada Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : KEP/25/M.PAN/2004. Adapun hasil perhitungan Kecamatan Sungai Pinang mulai tahun 2021 – 2023 sebagai berikut :

**Tabel 2.6**  
**SKM Kec. Sungai Pinang**

Bulan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)			Keterangan
	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Desember	82.88	89.18	89.23	<b>A</b> (Sangat Baik) : 81,26 - 100 <b>B</b> (Baik) : 62,51 - 81,25 <b>C</b> (Kurang Baik) : 43,76 - 62,5 <b>D</b> (Tidak Baik) : 25,00 - 43,75
Total	82.88	89.18	89.23	
Skor	A	A	A	



## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Kedudukan Kecamatan Sungai Pinang yang merupakan unsur staf, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota dengan tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah. Kecamatan Sungai Pinang berperan dalam mengkoordinasikan dalam perumusan kebijaksanaan Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana.

Tantangan pelayanan Kecamatan Sungai Pinang yang harus dihadapi antara lain :

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 2) Tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 3) Tuntutan dalam meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
- 4) dan Otonomi Daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Kewilayahan
- 5) Tuntutan dalam menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat
- 6) hukum, berupa upaya mewujudkan Harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- 7) Tuntutan dalam meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan public dan akuntabilitas kinerja
- 8) Tuntutan dalam meningkatkan Pengendalian Pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing, perekonomian yang kokoh serta kokohnya interaksi sosial, budaya dan kemasyarakatan,

Dalam penyelenggaraan Pelayanan publik disetiap seksi di Kecamatan Sungai Pinang membuat alur jalur pelayanan ( skema pelayanan ) dengan tujuan memudahkan masyarakat memperoleh informasi tentang pelayanan.

Informasi jenis – jenis pelayanan dibuat secara jelas, mudah dengan berbagai keterangan tentang prosedur dan waktu penyelesaian pelayanan dan rincian biaya yang mengacu pada Perda dan Motto Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang .



Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang yang dimiliki adalah sebagai berikut :

1. Adanya data yang akurat memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan tepat.
2. Berkembangnya sarana komunikasi global, memberikan peluang untuk mempromosikan secara efektif mengenai profil Kecamatan Sungai Pinang dan potensi di segala bidang yang ada.
3. Dukungan kebijakan dan anggaran dari kepala daerah dalam rangka peningkatan kinerja Kecamatan Sungai Pinang

**Motto Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang :**

1. Tulus dan Ramah
2. Tanggap , Cepat dan Mudah Dalam Pelayanan
3. Tuntas

*“ Jangan Tunda Besok Apa yang Bisa dikerjakan Hari ini  
agar Tuntas Pelayanan , Tuntas Program , dan Tuntas Masalah “*

**Komitmen Pelayanan :**

*“Pelayanan Prima Menjadi Jiwa Setiap Aparatur Pemerintah Kecamatan Sungai Pinang  
untuk memberikan yang terbaik kepada Masyarakat”*



## Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-						Realisasi Capaian Tahun Ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026	2022	2023	2024	2025	2026		
1	Indeks Mutu Pelayanan Publik				85	85.25	85.5	85.75	86	85	85.25	85.5	85.75	86	85	85.25	85.5	85.75	86		
2	Persentase Jumlah Sarana dan Pemasaran yang terbangun dan Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				50%	60%	70%	75%	80%	50%	60%	70%	75%	80%	50%	60%	70%	75%	80%		
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				80	80.55	81	81.55	82	80	80.55	81	81.55	82	80	80.55	81	81.55	82		



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (P-RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayaran Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke -						Realisasi Anggaran pada Tahun ke -						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke -						Rata - Rata Pertumbuhan	
	2022	2023	2024	2025	2026		2022	2023	2024	2025	2026		2022	2023	2024	2025	2026	Anggaran	Realisasi	
Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5.525.041.176	5.690.792.411	5.861.516.183	6.037.361.679	6.218.482.529		5.525.041.176	5.690.792.411	5.861.516.183	6.037.361.679	6.218.482.529		100%	100%	100%	100%	100%			
Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang	1.449.044.541	1.492.515.877	1.537.291.354	1.583.410.094	1.630.912.397		1.441.799.318	1.485.053.298	1.529.604.897	1.575.493.044	1.622.757.835		100%	100%	100%	100%	100%			
Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Bandara	807.298.875	832.238.841	857.206.006	882.922.187	909.409.852		803.958.881	828.077.647	852.919.976	87.850.726	904.862.803		100%	100%	100%	100%	100%			
Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Temindung Permai	628.000.000	646.840.000	666.245.200	686.232.556	706.819.533		627.500.000	643.605.800	662.913.974	682.801.393	703.285.435		100%	100%	100%	100%	100%			
Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Gunung Lingsai	435.999.660	449.079.650	462.552.039	476.428.600	490.721.458		433.819.662	446.834.252	460.239.279	474.046.457	488.267.851		100%	100%	100%	100%	100%			



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (P-RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026

Sub Kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Mujirojo	675,998,100	696,278,043	717,166,384	738,681,376	760,841,817	672,618,110	692,796,653	713,580,552	734,987,969	757,037,608	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Sungai Pinang Dalam	1,528,000,000	1,573,840,000	1,621,055,200	1,669,686,856	1,719,777,462	1,520,360,000	1,565,970,800	1,612,949,924	1,661,338,422	1,711,178,575	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
<b>Kegiatan Pembudayaan Kelurahan</b>	<b>24,800,000,000</b>	<b>24,800,000,000</b>	<b>24,910,000,000</b>	<b>25,023,300,000</b>	<b>25,139,999,000</b>	<b>24,800,000,000</b>	<b>24,910,000,000</b>	<b>25,023,300,000</b>	<b>25,139,999,000</b>	<b>25,139,999,000</b>	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Masyarakat Perencanaan Pembangunan di Kelurahan			55,000,000	56,650,000	58,349,500			55,000,000	56,650,000	58,349,500			100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bandara	1,356,280,000	1,740,000,000	1,740,000,000	2,610,000,000	2,610,000,000	1,349,498,600	1,731,300,000	1,731,300,000	2,596,950,000	2,596,950,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Temindung Remai	2,281,503,000	2,340,000,000	2,340,000,000	3,510,000,000	3,510,000,000	2,270,095,485	2,328,300,000	2,328,300,000	3,492,450,000	3,492,450,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Lingsai	587,500,500	1,380,000,000	1,380,000,000	2,070,000,000	2,070,000,000	584,562,998	1,373,100,000	1,373,100,000	2,059,650,000	2,059,650,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mujirojo	2,515,272,840	2,580,000,000	2,580,000,000	3,870,000,000	3,870,000,000	2,502,696,476	2,567,100,000	2,567,100,000	3,850,650,000	3,850,650,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Pinang Dalam	7,975,546,381	6,840,000,000	6,840,000,000	10,260,000,000	102,600,000,000	7,993,668,649	680,580,000	6,805,800,000	10,208,700,000	102,087,000,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (P-RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026

Sub Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Kekurangan Bandara	1,543,720,000	1,160,000,000	1,160,000,000	1,740,000,000	1,740,000,000	1,336,001,400	1,154,200,000	1,154,200,000	1,731,300,000	1,731,300,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Kekurangan Temindung Permai	1,618,497,000	1,560,000,000	15,600,000,000	2,340,000,000	2,340,000,000	1,610,404,515	1,552,200,000	15,522,000,000	2,328,300,000	2,328,300,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Kekurangan Gunung Lirgal	1,712,499,500	920,000,000	920,000,000	1,380,000,000	1,380,000,000	1,703,937,003	915,400,000	915,400,000	1,373,100,000	1,373,100,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Kekurangan Muagrajo	1,784,727,160	1,720,000,000	1,720,000,000	2,580,000,000	2,580,000,000	1,775,803,524	1,711,400,000	1,711,400,000	2,567,100,000	2,567,100,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Kekurangan Sungai Pinang Dalam	3,424,453,619	4,560,000,000	4,560,000,000	6,840,000,000	6,840,000,000	3,407,331,351	4,537,200,000	4,537,200,000	6,805,800,000	6,805,800,000	100%	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Biyatasi Kekurangan			55,000,000	56,650,000	58,349,500			55,000,000	56,650,000	58,349,500				100%	100%	100%		
<b>Kegiatan Pembudayaan dan Kesjahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kekurangan</b>			<b>385,000,000</b>	<b>396,550,000</b>	<b>408,446,500</b>			<b>385,000,000</b>	<b>396,550,000</b>	<b>408,446,500</b>				<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
Sub Kegiatan Peningkatan Kesehatan Keluarga dalam Membangun Kerjasama antara- Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat di Kecamatan Sungai Pinang			110,000,000	113,300,000	116,699,000			110,000,000	113,300,000	116,699,000				100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Keluarga dalam Membangun Kerjasama antara- Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat di Kekurangan Bandara			55,000,000	56,650,000	58,349,500			55,000,000	56,650,000	58,349,500				100%	100%	100%		







PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (P-RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026

Sub Kegiatan Pengadaan Pakaman Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	50.058.000	29.705.200	30.596.356	31.514.247	32.459.674	28.695.800	29.556.674	30.443.374	31.356.676	32.297.376	57%	100%	100%	100%	100%		
Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	123.600.000	30.447.830	31.361.265	32.302.103	33.271.166	29.413.195	30.295.591	31.204.459	32.140.592	33.104.810	24%	100%	100%	100%	100%		
<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>162.750.300</b>	<b>173.215.427</b>	<b>178.411.890</b>	<b>183.764.247</b>	<b>189.277.174</b>	<b>161.936.549</b>	<b>202.614.646</b>	<b>208.693.085</b>	<b>498.528.876</b>	<b>221.402.496</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	28.840.000	29.705.200	30.596.356	31.514.247	32.459.674	28.695.800	29.556.674	30.443.374	31.356.676	32.297.376	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	29.561.000	30.447.830	31.361.265	33.302.103	33.271.166	29.413.195	30.295.591	31.204.459	33.135.592	33.104.810	100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	9.949.800	10.248.294	10.555.743	10.872.415	11.198.588	9.900.051	(10.197.053)	10.502.964	10.818.053	11.142.595	100%	-100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengegandaan	43.260.000	44.557.800	45.894.534	47.271.370	48.689.511	(43.043.700)	44.335.011	45.665.061	47.035.013	48.446.063	-100%	100%	100%	100%	100%		
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		36.000.000	37.080.000	38.192.400	39.338.172		35.820.000	36.894.600	38.001.438	39.141.481		100%	100%	100%	100%		
Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat, Koordinasi dan Konsultasi	51.139.500	52.673.685	54.253.896	55.881.512	57.557.958	50.883.803	52.410.317	53.982.627	55.602.104	57.270.168	100%	100%	100%	100%	100%		
<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungutan Utusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>603.071.250</b>	<b>621.163.388</b>	<b>639.798.290</b>	<b>658.992.239</b>	<b>678.862.006</b>	<b>600.055.894</b>	<b>618.057.571</b>	<b>636.599.298</b>	<b>655.697.965</b>	<b>675.568.195</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		
Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Pemesanan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	150.000.000	154.500.000	159.135.000	163.909.050	168.826.321	149.250.000	153.727.500	158.339.325	163.089.505	167.982.189	100%	100%	100%	100%	100%		







## **Bab 3** PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SUNGAI PINANG

Isu isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Sungai Pinang merupakan faktor tantangan dan peluang dalam pelaksanaan tugas pembangunan, sehingga perlu diantisipasi untuk masa lima tahun kedepan, khususnya dalam rangka pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Samarinda periode 2021-2026.

### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang**

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda No. 24 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Kota Samarinda, Camat mempunyai tugas sebagai pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan melakukan pembinaan, bimbingan, pengawasan pengendalian dan perumusan perencanaan kecamatan meliputi kegiatan pengadministrasian umum, tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban, ekonomi dan pembangunan, serta kesejahteraan rakyat berdasarkan ruang lingkup tugas, tanggung jawab dan kewenangan serta sebagian urusan otonomi daerah yang dilimpahkan Kepala Daerah.

Berkaitan dengan optimalisasi pelaksanaan tugas tersebut diatas maka masih terdapat beberapa permasalahan yang perlu mendapat perhatian untuk segera diatasi yaitu :

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

1. Belum Optimalnya Profesionalisme SDM
2. Belum Optimalnya Sarana dan Prasarana pendukung kegiatan Kecamatan
3. Belum Optimalnya Tata Kelola Administrasi
4. Belum Optimalnya Koordinasi antar instansi, swasta dan masyarakat

### **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah**

#### **- VISI :**

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi pembangunan daerah Kota Samarinda untuk periode RPJMD 2021-2026 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut :



## TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABADAN

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

Visi RPJMD Kota Samarida tahun 2021-2026, ditetapkan 1 ( satu ) Misi pembangunan daerah seperti berikut :

1. Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi.

Untuk menunjukkan komitmen dan konsistensi pemerintah Kota Samarinda dalam jalan perubahan menuju Samarinda sebagai kota metropolitan yang berdaya saing dan berwawasan lingkungan, dirumuskan satu agenda prioritas.agenda prioritas itu adalah

Keterkaitan antara misi Kota Samarinda dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sungai Pinang dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.1**  
**Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi**  
**Kecamatan Sungai Pinang Terhadap Misi 1**

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sungai Pinang
Misi 1 : Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu.</li><li>2. Pelaksanaan Pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat</li></ol>



Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sungai Pinang
	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan kesejahteraan rakyat</li><li>4. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat</li><li>5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan</li><li>6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Kecamatan</li><li>7. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan.</li></ol>

### 3.3 Telaahan Rentra K/L dan Renstra

Kecamatan merupakan SKPD yang merupakan perpanjangan tangan dari Walikota/Bupati dalam melaksanakan agenda prioritas yang mendukung pelaksanaan pembangunan, kecamatan mempunyai tugas dalam melayani masyarakat serta koordinasi terhadap SKPD terkait yang melaksanakan tugas dan fungsinya di wilayah kerja kecamatan. Kecamatan hanya bersifat koordinasi bukan pelaksana kegiatan dalam pembangunan sehingga tanggung jawab kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan pun di bebaskan kepada SKPD terkait sehingga tidak ada kaitannya antara Renstra Kecamatan dengan Renstra Kementerian/Lembaga. Renstra Kementerian/Lembaga merupakan dasar yang harus ditelaah oleh SKPD terkait dalam pembuatan Renstra SKPD. Kecamatan merupakan SKPD yang tidak memiliki garis koordinasi langsung kepada Kementerian/Lembaga sehingga tidak perlu penelaahan Renstra Kementerian/Lembaga.

### 3.4 Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda periode 201-2034, 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

Kecamatan Sungai Pinang, sebagian menjadi Pusat Pelayanan Kota yaitu Kelurahan Sungai Pinang dan Kelurahan Bandara . Juga menjadi Sub Pusat Pelayanan Kota II yang berfungsi sebagai pusat Pelayanan dan Kesehatan Skala Kecamatan. Sedangkan Pusat Lingkungan III berada di wilayah Kelurahan Temindung , Kelurahan Gunung Lingai dan sebagian Kelurahan Mugirejo Kecamatan Sungai Pinang dengan rincian sebagai berikut

**Tabel 3.2**  
**Potensi Pengembangan Wilayah Per Kecamatan Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda Kecamatan Sungai Pinang**

1.	Sungai Pinang	a. Rencana Sistem Pusat Pelayanan Kota	<p>a) Pusat Pelayanan Kota (PPK) Sebagai Pusat Pelayanan perdagangan dan jasa skala regional di sebagian Kecamatan Sungai Pinang, di Kelurahan Sungai Pinang Dalam dan Kelurahan Bandara</p> <p>b) Pusat Pelayanan Kota ( SPPK ) PPK II berfungsi sebagai pusat pemerintahan pelayanan kesehatan skala kecamatan, pelayanan pendidikan.</p> <p>c) Pusat Lingkungan III Berada di Kelurahan Temindung Permai Gunung Lingai dan sebagian Kelurahan Mugirejo</p>
		b. Rencana Struktur Ruang Wilayah	<p>a) Rencana Sistem Jaringan Prasarana Utama Sistem Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Raya</p> <p>b) Rencana Jaringan Prasarana Lainnya Sistem penyediaan air minum, Tempat pengelolaan sampah terpadu, jalur evakuasi banjir dan pemanfaatan lahan tidur ( perumahan dan arena wisata )</p>
		c. Rencana Pola Ruang Wilayah	<p>a) Kawasan Lindung Kawasan perlindungan setempat (sempadan sungai), RTH (Publik dan Privat).</p> <p>b) Kawasan Budidaya Kawasan perumahan kepadatan sedang, perdagangan dan jasa berskala (kawasan dan pusat-pusat lingkungan), perkantoran pemerintah, pariwisata (sejarah budaya dan buatan), industri (kecil dan mikro; sedang –menengah, besar), RTNH, Kawasan peruntukan lainnya (pertanian, perikanan, pertambangan, hankam, pendidikan, kesehatan dan peribadatan) dan Kawasan Strategis Kota dari sudut pandang lingkungan .</p>



### 3.5 Penentuan Isu Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan Kecamatan Sungai Pinang untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

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

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa 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 layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Suatu isu strategis bagi SKPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD di masa lima tahun mendatang.

Adapun isu-isu strategis pada Kecamatan Sungai Pinang dalam mengatasi berbagai permasalahan dimasa kini dan kedepan dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik
2. Reformasi dan Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan



## Bab 4 TUJUAN DAN SARARAN

Dalam mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda sebagai organisasi yang membantu Walikota Kota Samarinda perlu secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi baru.

Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan Akuntabilitas Kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat.

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sungai Pinang

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi, Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Adapun tujuan Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat
- 2) Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel

Berdasarkan tujuan kecamatan sungai Pinang, adapun indikator tujuan kecamatan sungai Pinang adalah sebagai berikut :

- 1) Indeks Pelayanan Publik
- 2) Nilai AKIP

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

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, sasaran Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan Perangkat Daerah
2. Meningkatnya Kualitas Hidup, kapasitas, dan kapabilitas masyarakat di kelurahan



Berdasarkan sasaran kecamatan sungai Pinang, adapun indikator sasaran kecamatan sungai Pinang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan Perangkat
  - Nilai Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM )
2. Meningkatnya Kualitas Hidup, kapasitas, dan kapabilitas masyarakat di kelurahan
  - Persentase Terlaksananya program pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan

**Tabel 4.1**  
**Tujuan,Sasaran, Indikator Sasaran Serta Target**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM )		93.63	82.00	0.45	0.45	0.45
Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Hidup, kapasitas, dan kapabilitas masyarakat di kelurahan	Persentase Terlaksananya program pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan		50%	60%	70%	75%	80%

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Impact/Dampak), Kegiatan (Outcome/ Hasil), Sub Kegiatan (Output/ Keluarahan)	Kondisi Awal		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode		Unit Perangkat
								2021	2022	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Tercapainya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Memperkuat Kinerja dan Pelayanan OfD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Memperkuat Sistem Pelayanan Publik	Peningkatan Pelayanan Publik yang Lebih Baik		Program Pengembangan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik			80,55	Rp2.324.425.000	81,00	Rp5.366.516.183	81,55	Rp5.527.511.668	82,00	Rp5.693.337.019	82,0	Rp5.864.137.129	
						Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang ditindaklanjuti			12 Dokumen	Rp2.324.425.000	12 Dokumen	Rp5.366.516.183	12 Dokumen	Rp5.527.511.668	12 Dokumen	Rp5.693.337.019	12 Dokumen	Rp5.864.137.129	
						Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Prang	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			2 Dokumen	Rp1.269.425.000	2 Dokumen	Rp1.317.291.354	2 Dokumen	Rp1.356.810.055	2 Dokumen	Rp1.397.514.397	2 Dokumen	Rp1.439.439.929	
						Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Bureta	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			2 Dokumen	Rp185.000.000	2 Dokumen	Rp802.296.006	2 Dokumen	Rp826.272.186	2 Dokumen	Rp851.060.352	2 Dokumen	Rp876.592.162	
						Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Prang Kelurahan Tembung Permai	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			2 Dokumen	Rp185.000.000	2 Dokumen	Rp611.245.200	2 Dokumen	Rp629.582.556	2 Dokumen	Rp648.470.033	2 Dokumen	Rp667.924.134	
						Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Prang Kelurahan Gunung Unggi	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			2 Dokumen	Rp335.000.000	2 Dokumen	Rp407.552.039	2 Dokumen	Rp419.778.600	2 Dokumen	Rp432.371.958	2 Dokumen	Rp445.343.117	
						Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Prang Kelurahan Mujiro	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			2 Dokumen	Rp185.000.000	2 Dokumen	Rp62.166.384	2 Dokumen	Rp682.031.376	2 Dokumen	Rp702.492.317	2 Dokumen	Rp723.567.766	
						Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Prang Dalam	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			2 Dokumen	Rp185.000.000	2 Dokumen	Rp1.566.055.200	2 Dokumen	Rp1.613.036.856	2 Dokumen	Rp1.661.427.962	2 Dokumen	Rp1.711.270.801	
						Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Jumlah Sarana dan Prasarana yang telah dibangun dan jumlah kegiatan Ormas yang dilaksanakan oleh Masyarakat di Kelurahan			60%	Rp28.152.782.528	70%	Rp15.033.000.000	75%	Rp15.486.050.000	80%	Rp15.950.631.500	80%	Rp16.429.150.445	
						Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan			248 unit	Rp28.152.782.528	248 unit	Rp14.659.000.000	248 unit	Rp15.089.500.000	248 unit	Rp15.542.185.000	248 unit	Rp16.008.450.550	
						Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bandara	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang terbangun			29 Unit	Rp2.060.900.000	29 Unit	Rp1.740.000.000	29 Unit	Rp1.792.200.000	29 Unit	Rp1.845.966.000	29 Unit	Rp1.901.344.980	
						Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tembung Permai	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang terbangun			39 Unit	Rp2.765.660.000	39 Unit	Rp2.340.000.000	39 Unit	Rp2.410.200.000	39 Unit	Rp2.482.506.000	39 Unit	Rp2.565.981.180	













# Bab 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

## 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Pinang

### a. Strategi

Dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan Kecamatan Sungai Pinang ditetapkan strategi seperti berikut:

1. Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik
2. Reformasi Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan

### b. Kebijakan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda memiliki 2 Kebijakan resmi yaitu :

1. Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Lebih Baik
2. Memantapkan Sinkronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

**Tabel 5.1**

**Tujuan ,Sasaran, Strategi, dan Kebijakan,**

VISI	: TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN
MISI	: MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL, TRANSPARAN, AKUNTABEL DAN BEBAS KORUPSI

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan Perangkat Daerah	Meningkatnya system pelayanan publik	Peningkatan penyelenggaraan pelayanan public yang lebih baik
Meningkatnya Birokrasi yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Hidup, kapasitas, dan kapabilitas masyarakat di kelurahan	Reformasi birokrasi dan penguatan tata kelola Pemerintahan	Memantapkan sikronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan



			Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
--	--	--	---



# Bab 6

## RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan prioritas dalam Renstra SKPD pada dasarnya adalah upaya SKPD dalam memecahkan permasalahan dan isu strategis layanan sehingga sasaran Renstra SKPD dapat tercapai. Untuk program dan kegiatan yang berhubungan dengan sasaran Renstra dapat disebut sebagai program strategis. Program-program di luar itu disebut sebagai program operasional yang dalam penjabarannya tidak dikaitkan secara langsung dengan sasaran Renstra. Namun, keseluruhan program dan kegiatan harus dijabarkan lebih lanjut indikator kinerjanya, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifnya.

### 6.1 Program dan Kegiatan Prioritas

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026), meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Samarinda yang pada program pembangunan RPJMD Kaltim 2021-2026.

Tabel 6.1

Sasaran Pertama, Strategi, Kebijakan, Program dan Indikator Kinerja

Sasaran	Strategis	Kebijakan	Program	Indikator
Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan Perangkat Daerah	Meningkatnya sistem Pelayanan Publik	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Lebih Baik	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM )
Meningkatnya Kualitas Hidup, kapasitas, dan kapabilitas masyarakat di kelurahan	Reformasi Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan	Memantapkan Sikronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Pengendalian Pelaksanaan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Jumlah Sarana dan Prasarana yang terbangun dan Jumlah Pokmas dan Ormas yang melaksanakan



		Rencana Pembangunan Daerah		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
--	--	----------------------------------	--	--

Program Kecamatan Sungai Pinang untuk Tahun 2021 hingga 2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan

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

## 1. PROGRAM PENYELEGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

### a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang
- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Bandara
- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Temindung Permai
- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Gunung Lingai
- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Mugirejo
- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kelurahan Bandara

## 2. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

### a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

- Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan



- Sub Kegiatan Evaluasi Kelurahan
- Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bandara
- Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Temindung Permai
- Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Lingai
- Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Mugirejo
- Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Pinang Dalam
- Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bandara
- Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Temindung Permai
- Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunung Lingai
- Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Mugirejo
- Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Pinang Dalam

b. Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

- Sub Kegiatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar – Keluarga , Warga dan Kelompok Masyarakat di Kecamatan Sungai Pinang
- Sub Kegiatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar – Keluarga , Warga dan Kelompok Masyarakat di Kelurahan Bandara
- Sub Kegiatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar – Keluarga , Warga dan Kelompok Masyarakat di Kelurahan Temindung Permai
- Sub Kegiatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar – Keluarga , Warga dan Kelompok Masyarakat di Kelurahan Gunung Lingai
- Sub Kegiatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar – Keluarga , Warga dan Kelompok Masyarakat di Kelurahan Mugirejo
- Sub Kegiatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar – Keluarga , Warga dan Kelompok Masyarakat di Kelurahan Sungai Pinang Dalam



3. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH  
KABUPATEN/KOTA

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
  - Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan
  - Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
  - Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya



- e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya , Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas atau Lapangan.
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan



Tabel : 6.2  
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Kode	Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja (Inpres/Dan Pakj) Kegiatan (Output/Keluaran)	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah (Penanggungjawab awab)	Lokasi						
								2020	2021	Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Rp									
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target			Rp					
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)		
Terpenuhnya Program Kinerja dan Pelayaran Mayoritas	Meningkatnya Kinerja dan Pelayaran (OPD)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Sistem Pelayaran Publik	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayaran Publik yang Lebih Baik	7.01.02.2.01	Program Penyelenggaraan Pemertahanan dan Pelayaran Publik	Indeks Mutu Pelayaran Publik	80	85,00	41.243.789	80,55	42.654.737	81	43.100.379	81,55	56.142.090	82	56.710.533	82	239.941.351	66,36	239.941.351	66,36	239.941.351	66,36	239.941.351	66,36	239.941.351	66,36
						Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Pelayaran di Kecamatan	Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pelayaran di Kecamatan yang ditindak lanjuti	5	5	5.325.041,176	5	5.690.792,411	5	5.690.792,411	5	6.037.261,669	5	6.218.482,519	5	29.333.193,959		29.333.193,959		29.333.193,959		29.333.193,959		29.333.193,959	
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan Efektifitas Kegiatan Pemertahanan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang	Jumlah Jenis Kegiatan fasilitas dan pemertahanan	5	5	1.449.044,541	5	1.492.515,877	5	1.537.291,354	5	1.588.410,094	5	1.630.912,597	5	7.695.174,263		7.695.174,263		7.695.174,263		7.695.174,263		7.695.174,263	
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan Efektifitas Kegiatan Pemertahanan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kalimantan Bantean	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pemertahanan	3	3	807.998,575	3	832.238,841	3	857.206,006	3	882.922,187	3	909.409,852	3	4.289.775,762		4.289.775,762		4.289.775,762		4.289.775,762		4.289.775,762	
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan Efektifitas Kegiatan Pemertahanan di Tingkat Kecamatan Sungai Pinang Kalimantan Tembung Pemali	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pemertahanan	3	3	628.000,000	3	646.840,000	3	666.245,200	3	686.232,556	3	706.819,533	3	3.341.137,289		3.341.137,289		3.341.137,289		3.341.137,289		3.341.137,289	
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan	Jumlah Jenis Kegiatan	3	3	435.999,660	3	449.079,650	3	462.557,039	3	476.428,600	3	490.721,458	3	2.314.781,408		2.314.781,408		2.314.781,408		2.314.781,408		2.314.781,408	













## 6.2 Pendanaan Indikatif

Strategi pembiayaan dalam rencana strategis pembangunan Kecamatan Sungai Pinang tahun 2021-2026 memperhitungkan sumber-sumber pembiayaan yang ditelaah sesuai program pembangunan Kecamatan Sungai Pinang. Sumber pembiayaan yang diperoleh adalah alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pembiayaan indikatif rencana strategis pembangunan Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021-2026 berpedoman pada pagu indikatif pembiayaan RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026 dengan memperhitungkan komponen pendapatan asli daerah, nilai tukar rupiah, laju inflasi, harga minyak dunia, pajak, dana bagi hasil dan pendapatan lain.

## **Bab 7** KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*)

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Problematik tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut output, outcome dan tujuan utama entitas. Output entitas pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator Kinerja Kecamatan Sungai Pinang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Kecamatan Sungai Pinang dalam pelaksanaan tugas pokok pemerintahan sepenuhnya pada penyelenggaraan pelayanan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di tingkat kecamatan. Atas petaksanaan tersebut, kecamatan memiliki kewajiban untuk memberikan kontribusi terhadap misi pembangunan daerah dalam upaya Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional, Transparan , Akuntabel dan Bebas Korupsi. Sasaran yang akan dicapai atas misi pembangunan tersebut yaitu

Meningkatnya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat dan Meningkatnya Pelayanan yang Akuntabel. Dengan kondisi tersebut, maka pemerintah kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahannya mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dengan indikator sebagai berikut :

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu**  
**pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		80	80,55	81	81,55	82	82

## Bab 8 PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang 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 Sungai Pinang 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 dan Kegiatan.

Akhirnya Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2021 – 2026 ini diharapkan akan mampu menjadi arah dan tujuan untuk terwujudnya aparatur professional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi berwawasan lingkungan.