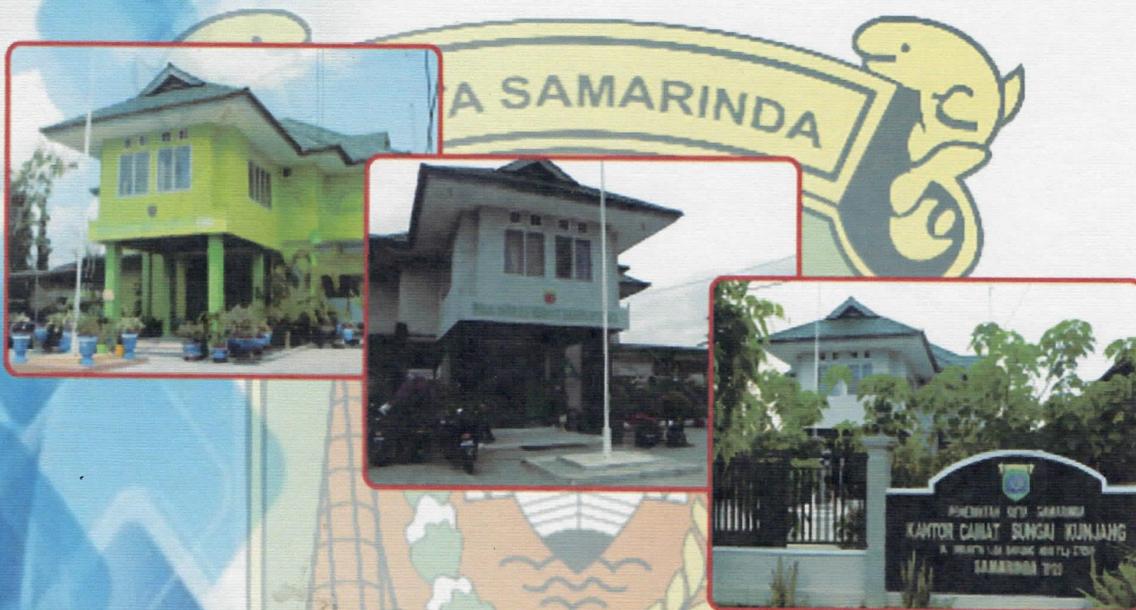




PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2016 - 2021**



**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2018**



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah S.W.T, karena berkat karunia-Nya, dan Rahmatnya, maka penyusunan “ *Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016-2021*”, telah selesai disusun sebagai dokumen perencanaan jangka menengah Kecamatan Sungai Kunjang yang mengacu pada Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2016-2021.

Renstra ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda, selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Penyelenggaraan pemerintahan pada hakekatnya merupakan suatu interaksi yang sinergis antara seluruh stakeholder dan masyarakat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Sesuai posisi dan peran strategis Kecamatan Sungai Kunjang, maka program dan kegiatan dalam lima tahun mendatang akan berada pada koridor kebijakan yang telah ditetapkan dan digariskan melalui “Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2005-2025.

Tugas dan peran Kecamatan Sungai Kunjang kedepan akan semakin kompleks khususnya untuk mewujudkan Visi Kota Samarinda “**Terwujudnya Kota Samarinda Sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan**”, sehingga aktualisasi kebijakan strategis sebagai tindak lanjut dari rencana yang telah disusun perlu menjadi komitmen bersama dan terus dikembangkan untuk menghasilkan capaian kinerja yang lebih optimal dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Selain itu harapan masyarakat yang semakin tinggi terhadap pelayanan yang lebih baik tentunya harus direspon melalui upaya peningkatan manajemen kerja yang lebih baik serta diikuti dengan kerja keras seluruh jajaran Kecamatan Sungai Kunjang.



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

Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu di sini, untuk itu ucapan terima kasih yang tak terhingga sudah sepatutnya kami ucapkan kepada Walikota Samarinda yang telah memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada kami untuk memimpin Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda, dan semua pihak yang telah membantu.

Samarinda, April 2018
Camat Sungai Kunjang
Kota Samarinda,

Drs. Samlian Noor, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010



DAFTAR TABEL

TABEL 2.1	Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Kunjang	9
TABEL 2.2	Daftar Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pendidikan.....	17
Tabel 2.3	Daftar Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat Golongan	18
Tabel 2.4	Sarana Kantor Kecamatan Sungai Kunjang	19
Tabel 2.5	Pagu Anggaran dan Realisasi Anggaran.....	24
Tabel 2.6	Capaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2011 dan Tahun 2015	27
Tabel 3.1	Keterkaitan Tupoksi Kecamatan Sungai Kunjang	40
Tabel 3.2	Permasalahan Pelayanan dan Faktor Penghambat	41
Tabel 5.1	Sasaran, Strategi, Kebijakan, aprogram dan Indikator	58
Tabel 5.1	Indikator Program, Kegiatan, Indikator dan Pendanaan Indikatif	62
Tabel 6.1	Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	74



Bab 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021 tidak terlepas dari hirarki perencanaan pembangunan Nasional dan memperhatikan dokumen perencanaan yang terkait baik di tingkat Nasional maupun Provinsi, antara lain :

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 - 2019

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021 memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019. Kebijakan, program dan prioritas



pembangunan jangka menengah Nasional, Bidang Pemerintahan dan Pelayanan Masyarakat yang relevan dan sesuai dengan kondisi daerah sehingga dapat dilaksanakan di Kecamatan Sungai Kunjang menurut kewenangan yang dapat dilakukan atau diberikan.

2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021, di mana sinergitas pembangunan jangka menengah Kecamatan Sungai Kunjang dan Provinsi Kalimantan Timur dicapai dengan sinkronisasi program, kebutuhan, dan permasalahan pembangunan pada bidang pemerintahan dan pelayanan umum.

3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Samarinda Tahun 2005-2025

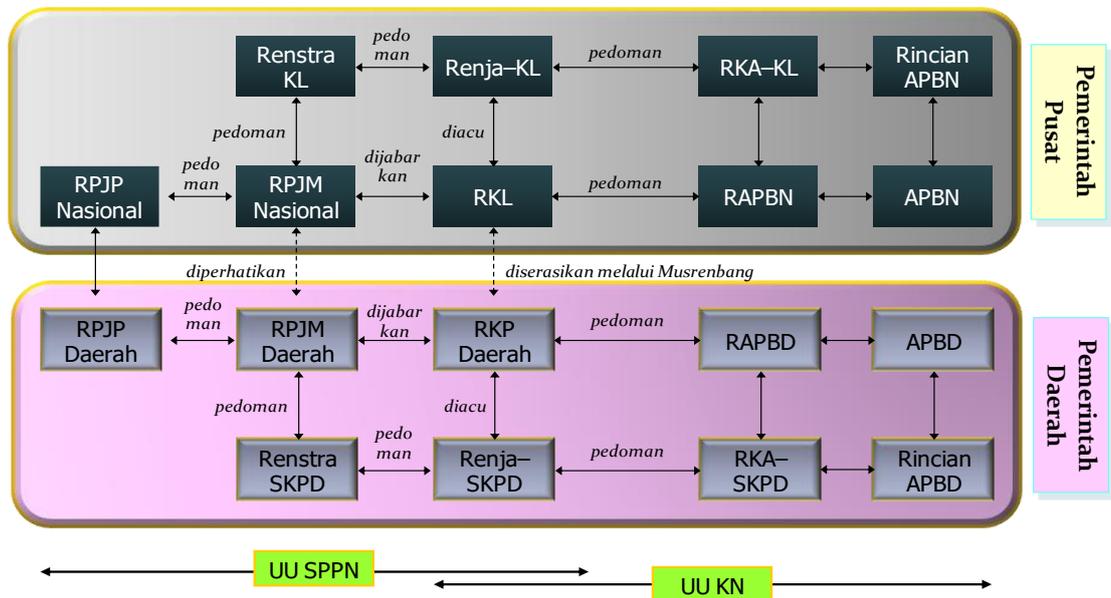
Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021 mengacu dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan bagi pencapaian pembangunan jangka panjang yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Samarinda Tahun 2005-2025.

4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda Tahun 2016-2021

Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021 mengacu dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan bagi pencapaian pembangunan jangka menengah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.



Skema Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan lainnya :



Sumber : RPJM Nasional

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021 ini berlandaskan pada :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran 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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi



- Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, Tanggal 21 Oktober 2010, Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah , Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah;
 18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
 19. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Perizinan Tertentu;
 20. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
 21. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
 22. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.



1.3 Maksud dan Tujuan

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

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021 antara lain :

1. Menetapkan visi, misi Kecamatan Sungai Kunjang;
2. Merumuskan permasalahan dan isu strategis dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Kecamatan Sungai Kunjang
3. Memberikan pedoman resmi dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja) Kecamatan Sungai Kunjang
4. Mewujudkan perencanaan pembangunan kecamatan yang sinergis dan terpadu antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan kota Samarinda.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021 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 tahun 2016-2021 dan Renstra Kota Tahun 2016 - 2021 , 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 sasarannya

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ; Pada Bab ini dikemukakan rencana Program dan Kegiatan, serta Pendanaan Indikatif dalam kurun waktu 2015-2019

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 2016-2021

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 KUNJANG**

2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Kunjang

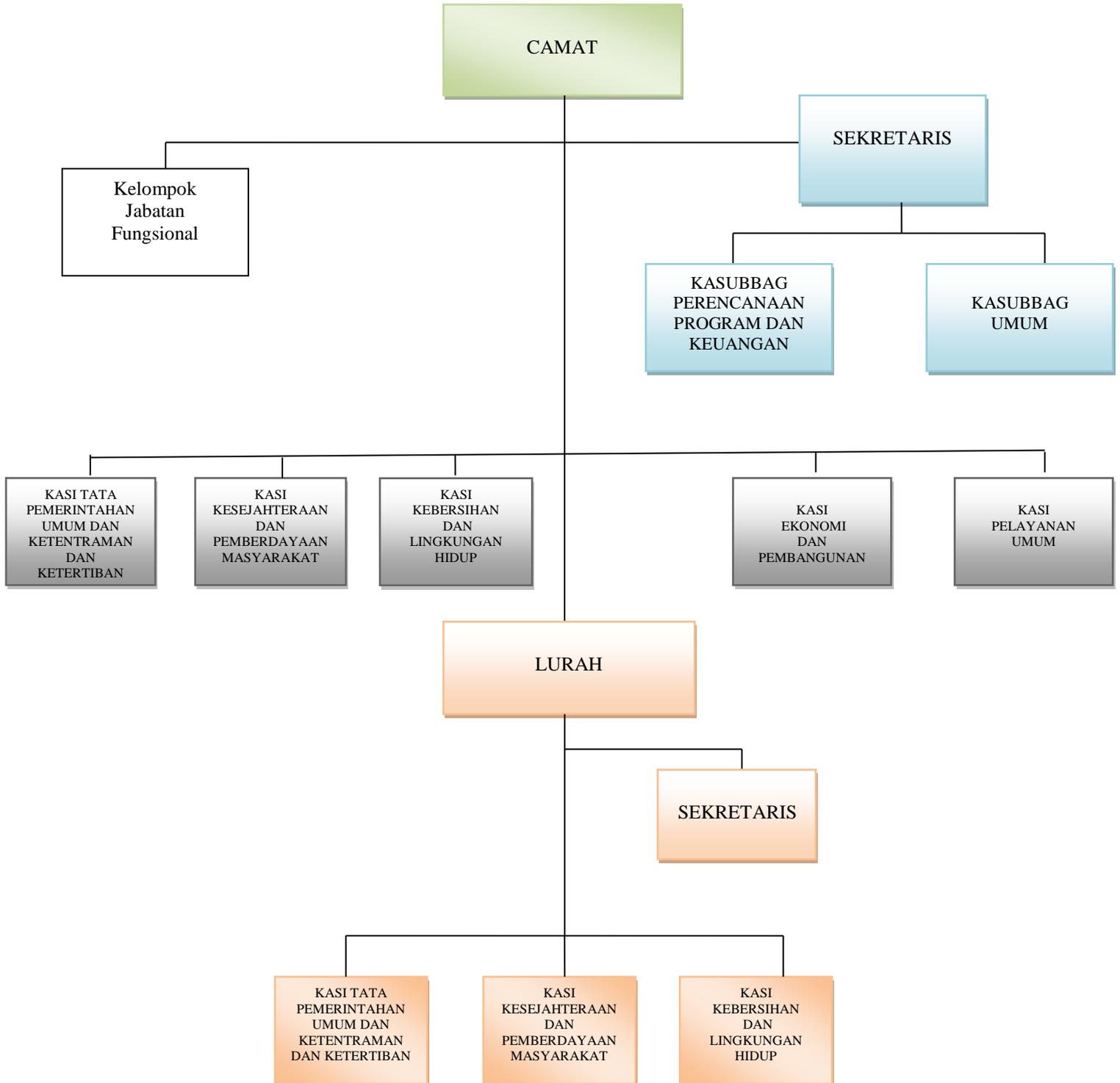
Susunan organisasi Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda, sesuai Peraturan Walikota Samarinda Nomor 024 Tahun 2014, susunan organisasi satuan kerja perangkat daerah Kecamatan Sungai Kunjang terdiri atas :

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 Kunjang Kota Samarinda





2.2 Gambaran Tugas dan Fungsi Kecamatan Sungai Kunjang

Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda merupakan pemekaran dari Kecamatan Samarinda Ulu. Dasar Pembentukan Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1996. Kelurahan yang ada dibawah lingkungan Kecamatan Sungai Kunjang adalah 7 (Tujuh) Kelurahan adalah :

1. Kelurahan Loa Buah
2. Kelurahan Loa Bakung
3. Kelurahan Karang Asam Ulu
4. Kelurahan Lok Bahu
5. Kelurahan Teluk Lerong Ulu
6. Kelurahan Karang Asam Ilir
7. Kelurahan Karang Anyar

Kecamatan Sungai Kunjang sebagai salah satu dari sepuluh Kecamatan Kota Samarinda yang mempunyai luas wilayah 69,3 km², secara geografis terletak antara 0° 21' 18" - 1° 9' 6" LS dan 116° 15' 36"-1170° 24' 16" BT dengan batas-batas wilayah yaitu :

- Utara : berbatasan dengan Kecamatan Samarinda Ulu;
- Timur : berbatasan dengan Kecamatan Samarinda Ulu;
- Selatan : berbatasan dengan Kecamatan Samarinda Seberang;
- Barat : berbatasan dengan Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tugas Kecamatan Sungai Kunjang :

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



Fungsi Kecamatan Sungai Kunjang :

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda No. 24 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kecamatan Kota Samarinda disebutkan Kecamatan Sungai Kunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan di lingkup Kecamatan, sekaligus melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang-undangan dengan SKPD terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dengan SKPD dan instansi vertikal agar bersinergis;
- e. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
- f. pelaksanaan pelayanan masyarakat baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan dalam upaya percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal; dan
- g. pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekda secara berjenjang.

Tugas :

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



Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Fungsi :

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Sebagai Berikut

a. Camat

Camat Mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Camat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

b. Sekretariat terdiri dari:

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



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

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

Sekretaris dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kersipan;
5. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
7. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
8. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
9. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
10. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
11. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
12. Pengoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan/ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);



13. Pengoordinasian pelolaan data dan pengembangan sistem teknologi/ Informasi / aplikasi;
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan; dan
16. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

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

b.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Fungsi Sebagai :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. Melaksanakan urusan rumahtangga, keamanan kantordan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
10. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
12. Menyiapkan dan memroses usulan pendidikan dan pelatihan



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

b.2 Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai Fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencanan Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
3. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;



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



c. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

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

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

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
6. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban;
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pencatatan monografi kecamatan;
9. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
10. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan;
11. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) Kecamatan;



12. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
13. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai Fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Memberikan bimbingan, supervisi,fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
4. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
6. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan kegamaan, pendidikan, kesehatan, sosial ketenagakerjaan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melakukan koordinasi dengan Lembaga, Kemasayarakatan (PKK,



- LPM,PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan;
8. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
 9. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
 10. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
 11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan,



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

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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



Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
8. Melakukan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
10. Menyusun profil kecamatan;
11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (MUSRENBANG);
12. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan



14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

h. Seksi Pelayanan Umum

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

Seksi Pelayanan Umum mempunyai Fungsi Sebagai Berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan data dan informasi bidang pelayanan umum;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan sesuai bidang tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/ berkas kepada pemohon;
8. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan



- pelaksanaan pelayanan umum;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 10. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 11. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
 12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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

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

i. Kelurahan

Unsur Kelurahan Terdiri dari Lurah, Sekretaris Lurah, Seksi



Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan dan Seksi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat.

2.3. Sumber Daya Kecamatan Sungai Kujang Kota Samarinda

Berdasarkan susunan kepegawaian yang dimiliki Kecamatan Sungai Kunjang guna menunjang tugas dan fungsinya saat ini sebagai berikut:

1) Sumberdaya Manusia

Sampai dengan akhir bulan Januari 2015, jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda sebanyak 25 orang dan Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) sebanyak 10 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Kecamatan Sungai Kunjang

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	14	8	22
2	PTTB	6	5	11
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	20	13	33

Komposisi Pegawai Kelurahan Loa Bakung

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	7	5	12
2	PTTB	1	3	4
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	8	8	16



Komposisi Pegawai Kelurahan Loa Buah

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	9	3	10
2	PTTB	3	0	3
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	12	3	15

Komposisi Pegawai Karang Asam Ilir

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	6	5	11
2	PTTB	3	1	4
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	9	6	15

Komposisi Pegawai Kelurahan Lok Bahu

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	7	7	14
2	PTTB	2	2	4
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	9	9	18

Komposisi Pegawai Kelurahan Teluk Lerong Ulu

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	10	4	14
2	PTTB	1	3	4
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	11	7	18



Komposisi Pegawai Kelurahan Karang Asam Ulu

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	5	5	10
2	PTTB	3	3	6
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	8	8	16

Komposisi Pegawai Kelurahan Karang Anyar

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	6	4	10
2	PTTB	2	1	3
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	8	5	13

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Kualifikasi Pendidikan	Total
1	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	93
2	Diploma Satu (D-1)	0
3	Diploma Tiga (D-3)	7
4	Sarjana (S-1)	40
5	Sarjana (S-2)	4
	Jumlah	144

Dengan melihat pada kondisi kepegawaian yang disajikan pada data-data tersebut di atas, jumlah SDM di Kecamatan Sungai Kunjang cukup memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan. Tetapi dari segi kualitas harus lebih ditingkatkan dalam mencapai Pelayanan Prima karena lebih dari 50% pegawai merupakan lulusan S1 dan S2.



Tabel 2.4

Komposisi Pegawai Berdasarkan Pangkat Golongan

No	Pangkat dan Golongan	Total
1	I/d Juru Muda	2
2	II/a Pengatur Muda	3
3	II/b Pengatur Muda Tk. I	13
4	II/c Pengatur	12
5	II/d Pengatur Tk. I	7
6	III/a Penata Muda	8
7	III/b Penata Muda Tk.I	15
8	III/c Penata	22
9	III/d Penata Tk. I	17
10	IV/a Pembina	6
11	IV/b Pembina Tk. I	0
	Jumlah	105

Komposisi pegawai berdasarkan jabatan struktural dan fungsional untuk menentukan seberapa besar tanggung jawab yang diemban pegawai.

2) Sarana dan Prasarana

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



Tabel 2.5

Sarana Kantor di Kecamatan Sungai Kunjang

NO	SARANA KERJA YANG TERSEDIA	TAHUN	JUMLAH	KEADAAN	ASAL USUL
1	Tanah Kantor	1900	1	baik	pembelian
2	Bangunan gedung	1996	1	baik	pembelian
3	Sepeda motor	2000	1	rusak berat	pinjam
		2002	1	baik	pinjam
		2003	1	Baik	pinjam
		2003	1	Baik	pinjam
		1997	1	Rusak berat	pembelian
		2009	1	baik	pinjam
		2012	1	baik	pembelian
		2013	1	baik	pembelian
4	Kendaraan roda 4	2008	1	baik	pembelian
		2013	1	baik	pembelian
5	Komputer	2002	1	Rusak berat	Pinjam
		2002	1	Rusak berat	pinjam
		2003	1	Rusak berat	Pinjam
		2003	1	Rusak berat	Pembelian
		2004	1	Rusak berat	Pembelian
		2005	1	Rusak berat	Pinjam
		2005	1	Rusak berat	Pembelian
		2006	1	Rusak berat	Pembelian
		2006	1	Rusak berat	Pinjam
		2006	1	Rusak berat	Pembelian
		2006	1	baik	Pembelian
		2007	1	Rusak berat	Pembelian
		2007	1	Rusak berat	Pembelian
		2007	1	Rusak berat	Pembelian
		2008	1	baik	Pembelian



		2010	1	baik	Pembelian
		2011	1	baik	Pembelian
		2012	2	baik	Pembelian
		2013	1	baik	Pembelian
		2013	1	baik	Pembelian
		2013	1	baik	Pembelian
	Note book	2014	1	baik	Pembelian
	Note book	2014	1	baik	Pembelian
	Komputer	2014	1	baik	Pembelian
		2015	1	baik	Pembelian
6	Printer	2004	4	rusak	pembelian
		2007	1	Baik	Pembelian
		2007	1	rusak	pembelian
		2008	1	Baik	Pembelian
		2008	1	rusak	pembelian
		2010	1	Baik	Pembelian
		2010	1	rusak	pembelian
		2011	1	Baik	Pembelian
		2011	1	Baik	Pembelian
		2012	1	Baik	mutasi
		2012	3	Baik	pembelian
		2013	4	Baik	pembelian
		2015	1	Baik	pembelian
7	Lemari besi	2001	3	Rusak berat	pembelian
	Lemari Penyimpanan	2002	1	baik	pinjam
	Lemari besi	2002	1	Rusak berat	pinjam
		2002	1	Rusak berat	pinjam
		2002	1	Baik	pembelian
	Lemari penyimpanan	2003	3	Rusak berat	pinjam
		2003	1	Baik	pembelian
	Lemari besi	2003	1	Baik	pembelian
		2003	1	Rusak berat	pembelian



	Lemari kayu	2003	1	Baik	pembelian
		2003	1	Rusak berat	pembelian
	Lemari penyimpanan	2004	1	Baik	pinjam
		2004	2	Baik	pembelian
	Lemari kayu	2005	2	Rusak berat	pembelian
		2006	1	Baik	pembelian
	Lemari besi	2007	2	Baik	pembelian
	Lemari kaca	2007	1	Baik	pembelian
	Rak kayu	2007	1	Baik	pembelian
		2008	1	Rusak berat	pembelian
	Lemari penyimpanan	2010	1	Baik	pinjam
	Lemari kayu	2011	2	Baik	pembelian
	Lemari besi	2011	1	Baik	pembelian
		2012	2	baik	pembelian
		2012	1	baik	Mutasi bpkad
	Filling cabinet	2012	1	baik	Mutasi bpkad
	Rak kayu	2013	1	baik	pembelian
	Lemari arsip dinamis	2013	2	baik	pembelian
	Lemari besi	2014	2	baik	pembelian
8	Kipas Angin	2002	2	baik	pembelian
		2006	1	baik	pembelian
9	Air Conditional (AC)	2003	2	Rusak berat	pembelian
		2004	3	Rusak berat	pembelian
		2005	1	Rusak berat	pembelian
		2010	1	baik	pembelian
		2011	2	baik	pembelian
		2012	1	baik	pembelian
		2013	1	baik	pembelian
		2015	1	baik	pembelian
10	Kulkas	2005	1	baik	pembelian
		2006	1	baik	pembelian
		2007	1	baik	pembelian



11	Mesin Tik	2002	1	Rusak berat	pembelian
		2003	1	Rusak berat	pembelian
		2008	1	baik	pembelian
		2011	1	baik	pembelian
		2012	1	baik	pembelian
12	Mesin hitung		7	baik	pembelian
13	Mesin Fak	2012	1	baik	pembelian
14	Alat penghancur kertas	2012	1	baik	pembelian
15	UPS	2011	2	baik	pembelian
		2013	8	baik	pembelian
		2014	4	baik	pembelian
16	Camera Digital	2012	1	baik	pembelian
		2013	2	baik	pembelian
17	Sound Sistem	2004	1	Rusak berat	pembelian
		2009	1	baik	pembelian
18	Micropon	2010	1	baik	pembelian
		2011	1	baik	pembelian
		2014	1	baik	pembelian
19	Amplifier	2012	1	baik	pembelian
20	HT	2008	1	baik	pembelian
		2009	1	baik	pembelian
21	GPS	2015	1	baik	pembelian
22	CCTV	2015	1	baik	pembelian
23	Dispenser	2008	2	baik	pembelian
24	Televisi	2006	1	baik	pembelian
		2009	1	baik	pembelian
		2012	1	baik	pembelian
		2013	1	baik	pembelian
25	Meja rapat	2002	1	baik	pembelian
		2002	1	Rusak berat	pembelian
		2006	1	baik	pembelian
		2007	2	baik	pembelian



		2011	1	baik	pembelian
	Meja kerja pejabat	2004	2	baik	pembelian
		2004	2	baik	pembelian
		2012	6	baik	pembelian
		2014	4	baik	pembelian
	Kursi tamu	2005	1	rusak	Pinjam
		2005	2	baik	pembelian
		2007	1	baik	pembelian
		2012	1	baik	pembelian
	Kursi staf	2012	5	baik	pembelian
	Kursi rapat	2006	10	Baik	pembelian
	Kursi biasa	2008	10	Baik	pembelian
26	Kasur	2006	1	baik	pembelian
27	Mesin Absensi	2013	1	baik	pembelian
28	Jaringan computer	2005	1	baik	pembelian
29	Gordyn	2010	1	baik	pembelian
30	Pot bunga	2008	10	baik	pembelian
		2009	1	baik	pembelian
		2010	1	baik	pembelian
		2011	6	baik	pembelian

3) Sumber Pendanaan

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda mendapat anggaran dari dana APBD Pemerintah Kota Samarinda.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2011 - 2015

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	163,520,700	169,520,700	239,090,000	347,040,000	344,007,280	108,065,651	63,285,393	222,759,744	339,129,931	311,083,236	66.09	37.33	93.17	97.72	90.43	1,263,178,680	1,044,323,955
	Penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik				38,400,000	38,400,000				36,418,331	35,866,176				94.84	93.40	76,800,000	72,284,507
	Penyediaan alat tulis kantor				6,500,000	6,500,000				6,499,200	6,499,000				99.99	99.98	13,000,000	12,998,200
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan				7,740,000	7,740,000				7,125,000	7,020,000				92.05	90.70	15,480,000	14,145,000
	Penyediaan komponen dan instalasi/penerangan bangunan kantor				2,000,000	2,000,000				1,998,000	2,000,000				99.90	100.00	4,000,000	3,998,000
	Penyediaan dan peralatan dan perlengkapan kantor				51,600,000	32,000,000				46,289,400	32,000,000				89.71	100.00	83,600,000	78,289,400
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah				50,000,000	35,000,000				50,000,000	34,898,060				100.00	99.71	85,000,000	84,898,060
	Penyediaan jasa administrasi perkantoran				190,800,000	222,367,280				190,800,000	192,800,000				100.00	86.70	413,167,280	383,600,000
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	53,764,000	55,544,000	61,534,000	93,674,000	93,674,000	51,324,000	40,594,000	61,534,000	91,170,300	90,331,700	95.46	73.08	100.00	97.33	96.43	358,190,000	334,954,000
	Pemeliharaan rutin berkala rumah dinas				250,000	250,000				250,000	250,000				100.00	100.00	500,000	500,000
	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor				8,800,000	8,800,000				8,800,000	8,800,000				100.00	100.00	17,600,000	17,600,000
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional				77,574,000	77,574,000				75,445,300	74,276,700				97.26	95.75	155,148,000	149,722,000
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ peralatan kantor				7,050,000	7,050,000				6,675,000	7,005,000				94.68	99.36	14,100,000	13,680,000
	Program peningkatan disiplin aparatur	10,500,000	16,800,000	28,800,000	14,400,000	-	9,250,000	14,800,000	28,800,000	12,800,000	-	88.10	88.10	100.00	88.89	#DIV/0!	70,500,000	65,650,000
	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	10,500,000	16,800,000	28,800,000	14,400,000	-	9,250,000	14,800,000	28,800,000	12,800,000	-	88.10	88.10	100.00	88.89	#DIV/0!	70,500,000	65,650,000
	Program mengintensifikasikan penanganan pengaduan masyarakat	1,025,000,000	1,025,000,000	1,300,000,000	1,373,400,000	1,814,400,000	1,015,388,000	984,441,500	1,049,868,000	1,287,149,000	1,606,270,325	99.06	96.04	80.76	93.72	88.53	6,537,800,000	5,943,116,825
	Penunjang kegiatan kecamatan ¹	1,025,000,000	1,025,000,000	1,025,000,000	1,373,400,000	1,814,400,000	1,015,388,000	984,441,500	1,049,868,000	1,287,149,000	1,606,270,325	99.06	96.04	102.43	93.72	88.53	6,262,800,000	5,943,116,825
	JUMLAH	1,252,784,700	1,266,864,700	1,629,424,000	1,828,514,000	2,252,081,280	1,184,027,651	1,103,120,893	1,362,961,744	1,730,249,231	2,007,685,261						8,229,668,680	7,388,044,780



2.4. Kinerja Pelayanan SKPD

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang, Kinerja Kecamatan Sungai Kunjang dapat dilihat dari beberapa program indikator kinerja; yaitu :

1. Meningkatnya Pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
3. Meningkatnya disiplin aparatur
4. Peningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
6. Maningkatnya indek kepuasan masyarakat

Disamping kinerja Kecamatan Sungai Kunjang sebaيمان tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja sebagaimana tersebut dibawah ini :

2.4.1. Sekretariat

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

Dari sisi kepegawaian tahun Tahun 2015 pegawai Kecamatan Sungai Kunjang berjumlah 36 Pegawai yang terdiri dari 26 PNS dan 10 PTTB. Dalam memenuhi pelaksanaan kegiatan jika di lihat dari jumlah pegawai telah dapat memenuhi tetapi ada beberapa hal yang masih perlu untuk di tingkatkan guna peningkatan kinerja pegawai diantaranya :

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



42.2. Kasi Pemerintahan Umum dan Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan dibidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban serta tugas-tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran.

Kasi Pemerintahan Umum dan Ketentraman dan Ketertiban bertugas untuk melaksanakan kebijakan dibidang pemerintahan diantaranya adalah :

1. bidang pendataan penduduk, pembuatan monografi kecamatan,
2. peninjauan dan penyelesaian kasus tanah,
3. bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat dengan mengadakan penyuluhan bidang hukum, pembinaan linmas, mengadakan ketertiban PKL, dan,
4. bertugas dalam pelaksanaan pemilu di tingkat kecamatan.

3. Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan dibidang 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

Penduduk Kecamatan Sungai Kunjang sebagai subyek dan obyek paling berharga dalam pembangunan daerah berjumlah 112.548 jiwa dengan proporsi pria : 57.856 jiwa dan perempuan 54.892 jiwa dengan laju pertumbuhan penduduk 0,40%. Dari sisi hubungan kemasyarakatan, warga Kecamatan Sambutan termasuk cukup harmonis dalam pluralitas budaya dan agamanya. Adapun arah pembangunan yang dilakukan Kecamatan Sungai Kunjang dalam mengatasi sikap mental dan tingkat kepedulian terhadap lingkungan serta angkatan yang belum bekerja yaitu :



1. Peningkatan kegiatan kemasyarakatan melalui pembinaan kelompok-kelompok Masyarakat yang dimana mekanisme disesuaikan dengan Kelurahan
2. Pelatihan-pelatihan Keterampilan guna mengantisipasi dampak sosial akibat remaja putus sekolah atau angkatan kerja yang belum mendapatkan pekerjaan
3. Pendataan angka angkatan belum bekerja guna mendapatkan data real angka angkatan belum bekerja dalam keefektifan pelatihan keterampilan terhadap angkatan belum bekerja.
4. Pembinaan rohani dan pelaksanaan MTQ tingkat kecamatan dan kota

4. Kasi 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

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



peningkatan Lingkungan yang dilakukan Kecamatan Sungai Kunjang terkait RTH dan AMDAL yaitu :

1. Pengontrolan tanaman-tanaman RTH di Kawasan Kecamatan Sungai Kunjang
2. Pengusulan wilayah RTH kepada instansi terkait
3. Proaktif mengenai pematangan lahan dengan harus menyertakan amdal
4. Pembinaan PHBS di Wilayah Kecamatan Sungai Kunjang
5. Pembinaan HBS di Wilayah Kecamatan Sungai Kunjang
6. Sosialisasi Tentang HBS dan PHBS

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

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

5. Kasi 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.

Permasalahan dari sisi ekonomi dan pembangunan diformulasikan pada aspek Kinerja dan Potensi Sektor UKM, Koperasi dan Industri Kreatif dalam Peningkatan Perekonomian Daerah. Pengembangan komoditas unggulan



berbasis kekuatan lokal masih belum signifikan, diantaranya karena belum adanya pendampingan dan fasilitasi yang terstruktur terhadap pengembangan industri dan usaha kecil dan mikro serta fokus pengelolaan produk unggulan khas Kota Samarinda khususnya Kecamatan Sungai Kunjang memiliki potensi produk unggulan yaitu Sarung Samarinda, dan amplang. Adapun arah kebijakan yang diambil Kecamatan Sungai Kunjang yaitu :

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

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

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

5. Kasi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan dibidang 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

Sesuai Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik diamanatkan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan yang harus dilakukan seiring dengan harapan dan tuntutan seluruh warga negara dan penduduk tentang peningkatan pelayanan publik. Terkait dengan peningkatan pelayanan publik Kecamatan Sungai Kunjang secara bertahap akan menerapkan sistem PATEN yang dimana PATEN ini merupakan Sistem Pelayanan satu pintu yang memudahkan masyarakat dalam pengurusan pelayanan sehingga masyarakat tidak perlu lagi mendatangi ruangan per bidang dalam melakukan pengurusannya. Adapun arah yang dilakukan Kecamatan Sungai Kunjang yaitu :

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

Tabel 5.7
Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Kunjang Berdasarkan Program dan Kegiatan
Periode 2010-2015

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Jumlah kegiatan monitoring musrenbang kelurahan dan kecamatan	kegiatan	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	100	100	100	100
2	Jumlah kegiatan perbaikan lingkungan yang dilaksanakan sendiri (swadaya) oleh masyarakat	kegiatan	80	80	80	80	80	14	28	70	75	85	17,15	35,00	87,50	93,75	106,25
3	Jumlah pohon yang ditanam di Kec.Sungai Kunjang	pohon	1000	1000	1000	1000	1000	3000	3100	3000	1500	1000	300	310	300	150	100
4	Jumlah Kegiatan monitoring adipura	kegiatan	7	7	7	7	7	5	7	7	10	10	71,43	100	100	142,86	142,86
5	Jumlah RT percontohan untuk kegiatan clean & green		7	7	7	7	7	8	14	14	10	10	114,29	200	200	142,86	142,86
6	Jumlah RT yang telah diperbaiki jalan lingkungannya		70	70	70	70	70	80	84	91	155	80	114,29	120	130	221,43	11,29
7	Jumlah kafilah yang mengikuti MTQ tingkat kecamatan sungai	Orang	140	140	140	140	140	119	120	120	126	126	85	85,71	85,71	90	90

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	kunjang																
8	Jumlah kafilah yang mewakili kecamatan sungai kunjang untuk mengikuti MTQ tingkat kota Samarinda	orang	38	38	38	38	38	35	35	38	30	31	92,11	92,11	100	78,95	81,85
9	ada tidaknya masyarakat yang menderita gizi buruk	orang	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	Tidak	ada	ada	ada	Tidak ada	4	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada	4
10	Jumlah pelayanan kesehatan dengan sistem jemput bola ke daerah yang belum terjangkau pelayanan kesehatan	Kali	10	10	10	10	10	12	12	10	6	10	120	120	100	100	100
11	Jumlah kegiatan pembinaan posyandu yang ada di kecamatan Sungai Kunjang	Kegiatan	12	12	12	12	12	20	12	12	12	14	166,67	100	100	100	116,67
12	Jumlah kegiatan pembinaan GSI di Kecamatan Sungai Kunjang	kegiatan	12	12	12	12	12	10	12	12	12	14	83,33	100	100	100	116,67
13	Jumlah kegiatan pembinaan rumah sehat dan lingkungan sehat	Kegiatan	12	12	12	12	12	25	24	12	12	12	125	100	100	100	100
14	Jumlah Kegiatan pembinaan	kegiatan	7	7	7	7	7	15	14	7	7	7	214	200	100	100	100



No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	balita sehat																
15	Jumlah kegiatan pembinaan PHBS	kegiatan	12	12	12	12	12	30	30	12	12	12	250	250	100	100	100
16	Jumlah kegiatan pembinaan toga	kegiatan	7	7	7	7	7	25	25	7	7	7	357	357	100	100	100
17	Jumlah kegiatan pembinaan dasa wisma	kegiatan	7	7	7	7	7	20	20	20	7	7	265	285	100	100	100
18	Jumlah guru yang mengikuti pelatihan UKS	orang	78	78	78	78	78	184	170	100	84	82	235,9	271,9	128,2	107,69	105,13
19	Jumlah kegiatan sosialisasi tentang kota sehat oleh forkots kecamatan Sungai Kunjang	kegiatan	12	12	12	12	12	10	12	12	12	12	100	100	100	100	100
20	Jumlah lembaga PNPM yang ada di Kec.Sungai Kunjang	kegiatan	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100	100	100
21	Jumlah Kegiatan pembinaan P2WKSS	kegiatan	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100	100	100
22	Jumlah sosialisasi tentang wajib belajar 12 tahun kepada masyarakat	kali	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100	100	100
23	Jumlah kegiatan sosialisasi	kali	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100	100	100



No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	tentang peraturan pemerintah yang berlaku kepada masyarakat																
24	Jumlah Kadarkum di Kecamatan Sungai kunjang	kelompok	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100	100	100
25	Jumlah pelaksanaan rapat staf Kecamatan Sungai Kunjang	Kali	6	6	6	6	6	12	12	6	6	8	200	200	100	100	133,33
26	Jumlah kegiatan pembinaan aparatur kelurahan	kegiatan	7	7	7	7	7	14	14	7	7	7	200	200	100	100	100
27	Jumlah kegiatan pembinaan administrasi dan kearsipan kelurahan	kegiatan	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100	100	100
28	Jumlah pegawai yang mampu mengoperasikan komputer	kegiatan	36	36	36	36	36	34	36	36	36	36	94,44	100	100	100	100
29	melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tupoksi dan uraian tugasnya	kegiatan	36	36	36	36	36	34	36	36	36	36	94,44	100	100	100	100
30	Jumlah komputer yang harus tersedia	buah	10	10	10	10	10	12	12	15	20	20	120	120	150	200	200
31	Jumlah kendaraan dinas roda 2 yang harus tersedia	buah	9	9	9	9	9	5	4	5	5	5	55,56	44,44	55,56	55,56	55,56

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
32	Jumlah sarana dan prasarana yang ditambah untuk menunjang kegiatan pelayanan prima	Buah	111	111	111	111	111	75	75	80	110	111	67,57	67,57	72,07	99,10	100
33	Jumlah laporan kejadian kriminalitas di masyarakat selama tahun 2015	Kali	25	25	25	25	25	55	42	35	20	72	140	168	71,44	80	288
34	Jumlah kegiatan patroli K3 kecamatan Sungai Kunjang	kegiatan	96	96	96	96	96	96	96	96	96	96	100	100	100	100	100
35	Jumlah poskamling yang harus tersedia di wilayah Kecamatan Sungai Kunjang	Buh	70	70	70	70	70	45	49	49	49	100	64,29	70	70	70	100
36	Lama waktu pencarian arsip/ data pertanahan	menit	30	30	30	30	30	30 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	10 mnt	100	300	300	300	300
37	Jumlah pelaksanaan peninjauan lapangan untuk setiap penerbitan surat tanah	Kali	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
38	Jumlah kegiatan penyuluhan pertanahan	kegiatan	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100	100	100	100	100
39	Persentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap	persen	100	100	100	100	100	74,86	74,86	75,13	77,58	77,13	74,86	74,86	75,13	77,58	77,13



No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	pelayanan																
40	ada tidaknya informasi tentang Kecamatan Sungai Kunjang melalui pemanfaatan teknologi informasi	persen	ada	Ada	Ada	Ada	Ada	ada	Ada	Ada	Ada	Ada	100	100	100	100	100
41	jumlah rapat koordinasi tentang pembangunan	Kali	10	10	10	10	10	12	12	12	12	12	120	120	120	120	120
42	Jumlah pertemuan yang dilakukan antar instansi dan pihak Kecamatan Sungai Kunjang	Persen	3	3	3	3	3	3	6	6	6	6	100	200	200	200	200
43	Jumlah pegawai yang mendapat teguran langsung baik lisan maupun tertulis	persen	0	0	0	0	0	2 org	-	-	-	-	2 org	100	100	100	100
Nilai Indikator Kinerja (%)																	

Berdasarkan tabel di atas, kinerja pelayanan SKPD Kecamatan Sungai Kunjang dalam lima tahun terakhir memiliki rata-rata capaian sebesar 85% tingkat capaian kinerja tertinggi pada tahun 2014 sebesar 94,63% .

Survey Kepuasan Masyarakat merupakan sebuah nilai Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Instansi SKPD dalam hal ini Kecamatan Sungai Kunjang, mulai tahun 2012 – 2015 skor yang diperoleh oleh Kecamatan Sungai Kunjang ialah 'B' dengan nilai rata-rata 76,19. Skor dan nilai ini mempunyai makna bahwa pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan kepada masyarakat masih belum dikatakan prima, sehingga perlu kiranya melakukan perubahan dalam pelayanan kepada masyarakat dalam mencapai Visi Kecamatan yaitu Pelayanan Prima.

Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan di Kecamatan Sungai Kunjang menunjukkan rata-rata tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang sebagai berikut :

Tabel 2.8 :
Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan Sungai Kunjang

Bulan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)			
	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015
1	2	3	4	5
Juni	74,03	74,06	77,64	76,716
Desember	75,69	76,20	77,63	79.307
Total	149,72	150,26	155,27	156.023
Nilai Tahunan	74,86	75,13	77,58	77.13
Skor	B	B	B	B

Keterangan :

- A (Sangat Baik) : 81,26 – 100
- B (Baik) : 62,51 -81,25
- C (Kurang Baik) : 43,76- 62,50
- D (Tidak Baik) : 25,00 – 43,75



2.5. Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang

1. Tantangan

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

2. Peluang

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



Bab 3 PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PELAYANAN KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Isu isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Sungai Kunjang 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 2016-2021.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

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 Kunjang adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Administrasi terpadu dan sesuai tupoksi Serta pemahaman tentang SPdan SOP
2. Kurangnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

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 2016-2021 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Kota Samarinda Sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”.

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

Visi RPJMD Kota Samarinda tahun 2016-2021, ditetapkan 1 (satu) misi pembangunan daerah seperti berikut :

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif;

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 :

1. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (P9)
Good Governance merupakan perwujudan pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa melalui pemanfaatan sumber daya social, budaya, politik,serta ekonomi dan diatur sesuai dengan kekuasaan yang dilaksanakan masyarakat. Pemerintahan yang bersih haruslah pemerintahan yang mampu melaksanakan program pelayanan kepada masyarakat secara efektif, efesien, transparan, jujur, dan bertanggung jawab yang tentunya dapat terwujud secara



maksimal apabila unsur negara dan masyarakat madani (yang di dalamnya terdapat sector swasta) saling terkait. Syarat atau ketentuan agar pemerintahan bisa berjalan dengan baik yaitu : bisa bergerak secara sinergis, tidak saling berbenturan atau berlawanan dan mendapat dukungan dari rakyat, pembangunan dilaksanakan secara efektif dan efisien dalam hal biaya dan waktu.

Sumber : Paparan Visi, Misi dan Agenda Prioritas Walikota dan Wakil Walikota Samarinda 2016-2021

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

Tugas Kecamatan Sungai Kunjang bersifat koordinasi terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu. Bersifat pembinaan tugas kecamatan melakukan pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat, Penyelenggaraan kesejahteraan rakyat, pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat, pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan dan pembinaan penyelenggaraan administrasi. Sementara itu tugas bersifat pelayanan yaitu memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah kecamatan. Selain itu dalam penyelenggaraan pemerintahannya, kecamatan memiliki tugas melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah kecamatan.

Tugas Kecamatan Sungai Kunjang dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang meliputi pemerintahan umum, ketentraman dan



ketertiban, kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat, kebersihan dan lingkungan hidup, ekonomi dan pembangunan dan pelayanan umum. Pelaksanaan pelayanan bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban Kecamatan Sungai Kunjang memiliki tugas utama untuk melaksanakan pencatatan monografi kecamatan dan administrasi pemilihan umum.

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

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

Berdasarkan tugas dan fungsinya, pelayanan yang diberikan kepada masyarakat meliputi pengurusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberian rekomendasi, pengawasan terhadap kondisi keamanan dan ketertiban umum di masyarakat, dan koordinasi, pengawasan terhadap kegiatan pemberdayaan serta pelaksanaan program-program pembangunan di masyarakat. Dengan tugas dan fungsi yang diemban kecamatan tersebut di atas, kecamatan memiliki kontribusi yang besar dalam mewujudkan cita-cita pembangunan untuk lima tahun yang akan datang. Dengan tugas dan fungsinya, penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Sungai Kunjang



memiliki peran dalam mewujudkan misi 1 pembangunan yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif”**.

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

Selain itu sebagai bentuk wujud integritas aparatur kecamatan dalam mewujudkan profesionalisme pegawai kecamatan, ditetapkan maklumat pegawai dalam memberikan pelayanan. Maklumat tersebut dibuat dan dipasang dalam area pelayanan untuk menunjukkan bahwa dalam penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan Sungai Kunjang, aparatur memiliki kesanggupan memberikan pelayanan sesuai standart pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila kami tidak mepati janjinya bersedia mendapatkan teguran dan dilaporkan unit pengaduan yang telah disediakan.

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



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

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sungai Kunjang
Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional dan Inovatif	<ol style="list-style-type: none">1. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu.2. Pelaksanaan Pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat3. Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan kesejahteraan rakyat4. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Kecamatan7. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan.

3.3 Telaahan Rentra K/L dan Renstra Kota

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 Kementrerian/Lembaga. Renstra Kementrian/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

Peran perencanaan sangat penting dalam menentukan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah. Perencanaan yang tepat akan 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. Untuk itu dalam penyusunan dokumen perencanaan sangat penting melihat aspek penataan ruang daerah secara komprehensif agar pelaksanaan pembangunan daerah tetap berada pada batas-batas kewajaran.

Dalam penyusunan dokumen perencanaan perlu diupayakan sebuah sinkronisasi terhadap pembinaan dan pengendalian pengembangan wilayah secara terpadu dan terintegrasi. Hal ini sesuai dengan upaya pemerintah daerah untuk mengubah struktur perekonomian Kota Samarinda. Salah satu perwujudan hal tersebut adalah dengan memformulasikan tujuan penataan ruang daerah sebagai acuan dalam setiap aspek perencanaan seperti penataan ruang yang mendukung Kota Samarinda sebagai menjadi kota tepian yang berbasis perdagangan, jasa dan industri yang maju, berwawasan lingkungan dan hijau serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda periode 2014-2034, Kota Samarinda mempunyai tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan Kota Samarinda menjadi Kota Tepian yang berbasis perdagangan, jasa dan industri yang maju, berwawasan lingkungan dan hijau, serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Adapun konsep Kota Tepian yang dimaksudkan adalah kata Tepian yang tidak hanya menjadi Semboyan Kota Samarinda yang merupakan akronim dari Teduh, Rapi, Aman dan Nyaman tetapi juga cerminan dari Kota



Samarinda yang terletak di daerah tepi sungai, yaitu bagian yang berbatasan langsung dengan air. Daya tarik Kota Samarinda sebagai Ibukota Provinsi Kalimantan Timur mengakibatkan peningkatan jumlah penduduk yang terus meningkat setiap tahunnya. Dengan prediksi Kota Samarinda akan berjumlah penduduk 1.057.671 jiwa (menjadi Kota Metropolitan karena diatas 1 juta penduduk) di tahun 2017 dan 1.388.466 jiwa di tahun 2023 (tabel 5.5), membawa tantangan yang besar dalam pemenuhan kebutuhan penduduk akan lahan yang hanya tersedia 718 Km². Oleh karena itu, sangat penting dalam pelaksanaan pemanfaatan ruang kedepan yang sesuai dengan RTRW Kota Samarinda.

Untuk merealisasikan program-program perencanaan pembangunan daerah serta keterpaduan antara program/kegiatan dan sasaran pembangunan berbasis kewilayahan maka perlu mempertimbangkan strategi arah kebijakan penataan ruang Kota Samarinda sebagai berikut :

- a. Meningkatkan akses pelayanan regional dan internasional sebagai Pusat Kegiatan Nasional yang merupakan bagian dari kawasan perkotaan Balikpapan - Tenggarong - Samarinda - Bontang dan sebagai bagian dari Kapet Sasamba;
- b. Perwujudan pusat-pusat pelayanan kota yang bersinergi, efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi daerah sebagai kota tepian;
- c. Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan infrastruktur perkotaan yang terpadu dan merata di seluruh wilayah kota;
- d. Peningkatan peran kota tepian yang ditunjang oleh kegiatan industri, pertanian, perikanan, perdagangan/jasa dan pariwisata;
- e. Pemantapan kelestarian kawasan lindung untuk mendukung pembangunan kota yang berkelanjutan;
- f. Pengembangan kegiatan budidaya untuk mendukung pelaksanaan pembangunan kota yang berwawasan lingkungan dan hijau serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- g. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara.



Potensi Pengembangan Wilayah Per Kecamatan Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda Kecamatan Sungai Kunjang

6.	Sungai Kunjang	a. Rencana Sistem Pusat Pelayanan Kota	<p>a) Sub Pusat Pelayanan Kota (Sub PPK) Sub PPK II berfungsi sebagai pusat pemerintahan pelayanan kesehatan skala kecamatan, pelayanan pendidikan.</p> <p>b) Pusat Lingkungan I Berada di Kelurahan Telok Lerong Ilir, Karang Asam Ulu, Karang Asam Ilir, Loa Bakung dan sebagian Kelurahan Loa Bahu.</p>
		b. Rencana Struktur Ruang Wilayah	<p>a) Rencana Sistem Jaringan Prasarana Utama Sistem Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sistem Jaringan Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan, Sistem jaringan perkereta-apian.</p> <p>b) Rencana Jaringan Prasarana Lainnya Energi listrik, telekomunikasi, sumber daya air, infrastruktur perkotaan (sistem penyediaan air minum, pengelolaan sampah, pengelolaan air limbah, sistem jaringan drainase, sistem proteksi kebakaran, jalur evakuasi banjir).</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 (kawasan tepian sungai di sepanjang sungai Kota Samarinda).</p>

Potensi Pengembangan Kota Samarinda Untuk Kecamatan Sungai Kunjang

No	Arahan RTRW Kota	Rencana Pengembangan Wilayah
(1)	(2)	(3)
1.	Kawasan Peruntukan Perumahan	a. Kawasan perumahan kepadatan sedang ditetapkan di Kecamatan Samarinda Ulu, Kecamatan Sungai Kunjang dan Kecamatan Sungai Pinang, dengan luas 3.000 Ha.
2.	Kawasan Peruntukan Perdagangan dan Jasa	a. Pengembangan Kawasan peruntukan perdagangan dan jasa berskala kawasan di Kelurahan Bugis, Kelurahan Sidodadi, Kelurahan Air Hitam, Kelurahan Air Putih, Kelurahan Karang Asam Ilir, dan Kelurahan Baqa.
3.	Kawasan Peruntukan Perkantoran	a. Kawasan perkantoran pemerintahan terdapat di Kecamatan Sungai Kunjang dan Kecamatan Samarinda Seberang;
4.	Kawasan Peruntukan Pariwisata	a. Kawasan pariwisata sejarah budaya meliputi: Desa Wisata Pampang di Kecamatan Samarinda Utara; b. Pusat Pembuatan Tenun Sarung Samarinda di Kecamatan Samarinda Seberang; c. Makam Lamohang Daeng Mangkona bergelar Puo Ado di Kecamatan Samarinda Seberang; d.



No	Arahan RTRW Kota	Rencana Pengembangan Wilayah
(1)	(2)	(3)
		<p>Tugu Makam Tentara Jepang Loa Buah di Kecamatan Sungai Kunjang; dan e. Tugu Makam Tentara Belanda Loa Buah di Kecamatan Sungai Kunjang.</p> <p>b. Kawasan pariwisata buatan meliputi: a. Islamic Centre di Kecamatan Sungai Kunjang; b. Masjid Kayu Tua di Kecamatan Samarinda Seberang; c. Wisata sungai di Sungai Mahakam dan Sungai Karang Mumus; d. Penangkaran Buaya Makroman di Kecamatan Sambutan; e. Kebun Binatang dan Taman Buru di Kecamatan Samarinda Utara; f. Pusat Cinderamata Citra Niaga di Kecamatan Samarinda Kota; g. Museum Geologi di Kecamatan Samarinda Utara; h. Kolam Renang/Water Boom Jessica Park di Kecamatan Samarinda Seberang; i. Kolam Renang Citraland di Kecamatan Samarinda Utara; j. Kolam Renang/Water Boom Alaya di Kecamatan Sungai Pinang; dan k. Kolam Pemancingan Tjiu Palace di Kecamatan Sambutan.</p>
5.	Kawasan Peruntukan Industri	<p>a. Kawasan peruntukan industri kecil dan mikro meliputi : industri tahu tempe Kecamatan Samarinda Ulu, Kecamatan Samarinda Ilir; industri gula semut di Kecamatan Samarinda Utara; industri amplang/pengolahan hasil perikanan di Kecamatan Sungai Kunjang, Palaran dan Samarinda Ilir; kerajinan manik di Kecamatan Sungai Kunjang, industri sapu ijuk di Kecamatan Sungai Kunjang.</p> <p>b. Kawasan peruntukan industri sedang dan menengah meliputi industri sarung tenun di Kecamatan Samarinda Seberang, Kecamatan Samarinda Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang dan Kecamatan Loa Janan Ilir; industri perkapalan kayu di Kecamatan Sambutan, Kecamatan Samarinda Ilir dan Kecamatan Sungai Kunjang, industri pengolahan hasil hutan di Kecamatan Loa Janan Ilir; industri kayu dan pengolahan hasil hutan di Kecamatan Loa Janan Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang, Kecamatan Samarinda Ilir.</p> <p>c. Kawasan peruntukan industri besar berupa kawasan Industri Perkapalan Baja di Kecamatan Samarinda Ilir, Sambutan, Samarinda Seberang dan Palaran. Industri kayu dan pengolahan hasil hutan di Kecamatan Loa Janan Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang, Kecamatan Samarinda Ilir dan Palaran.</p>
6.	Kawasan Peruntukan Ruang bagi Sektor Informal	-
7.	Kawasan Peruntukan Pertambangan	<p>a. Kawasan pertambangan kelompok batubara yang meliputi: 1. batubara yang ijinnya dikeluarkan oleh Kementerian ESDM terletak di Kecamatan Sambutan, Kecamatan Sungai Pinang, Kecamatan Samarinda Utara, Kecamatan Samarinda Ulu, Kecamatan Sungai Kunjang, Kecamatan Loa Janan Ilir, Kecamatan Samarinda Seberang, Kecamatan Palaran dan Kecamatan Samarinda Ilir; dan 2. batu bara yang ijinnya dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Samarinda.</p>
8.	Kawasan	<p>a. Kompleks Kepolisian di Kecamatan Samarinda Kota dengan</p>



No	Arahan RTRW Kota	Rencana Pengembangan Wilayah
(1)	(2)	(3)
	Peruntukan Pertahanan Keamanan	luasan sekitar 1 (satu) hektar di Kecamatan Samarinda Kota dan seluas kurang lebih 0,5 (nol koma lima) hektar di Kecamatan Sungai Kunjang.
9.	Kawasan Strategis Kota	a. -

Sumber: Peraturan Daerah Kota Samarinda No. 2 Tahun 2014 tentang RTRW Kota Samarinda Tahun 2014-2034

3.5 Penentuan Isu Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan Kecamatan Sungai Kunjang 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 Kunjang dalam mengatasi berbagai permasalahan dimasa kini dan kedepan dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Belum optimalnya Pelaksanaan Pembinaan Penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayananan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah kecamatan
2. Belum optimalnya pembinaan kelurahan
3. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah kecamatan
4. Belum optimalnya dalam pelaksanaan tindak lanjut dari hasil koordinasi pelaksanaan pembangunan dengan instansi lain
5. Belum optimalnya pembinaan pelaksanaan pembangunan
6. Belum optimalnya pembinaan kehidupan kemasyarakatan



Bab 4 TUJUAN DAN SARARAN

Dalam mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Kecamatan Sungai Kunjang 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 Kunjang

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 Kunjang Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan sistem pelayanan publik dan pengelolaan administrasi pemerintahan Kecamatan dan kelurahan
2. Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur kecamatandan kelurahan

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

1. Peningkatan kualitas sistem pelayanan publik dan pengelolaan administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan
2. Peningkatan kualitas dan produktifitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan



- **Sasaran :**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Sungai Kunjang 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 Kunjang Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
2. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan

Berdasarkan sasaran kecamatan sungai kunjang, adapun kinerja sasaran kecamatan sungai kunjang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
 - Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti
 - Persentase pelayanan administratif umum yang tepat waktu
 - Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang representatif
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan
 - Persentase Jumlah Kelurahan yang menerapkan Program HBS / PHBS
 - Persentase Pos kamling yang aktif
 - Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)
 - Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan perencanaan Pembangunan Kecamatan



- Persentase program / kegiatan dari usulan masyarakat (Kelurahan) yang direkomendasikan di tingkat kecamatan
- Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan



TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET INDIKATOR SASARAN TAHUN KE					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan sistem pelayanan publik dan pengelolaan administrasi pemerintahan Kecamatan dan kelurahan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		80	80	80,45	81	81,29	81,50
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti		-	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase pelayanan administrative umum yang tepat waktu		-	100%	100%	100%	100%	100%
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan public yang representatif		-	12	12	12	12	12
Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur kecamatandan kelurahan	Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang menerapkan Program HBS/PHBS		100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Pos Kamling yang Aktif		100%	100%	100%	100%	100%	100%



		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan)		100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan		-	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan		-	100%	100%	100%	100%	100%
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan		-	12	12	12	12	12





Bab 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

4.1 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Kunjang

A. Strategi :

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

1. Meningkatkan rata-rata nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM)
2. Meningkatkan kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan
3. Meningkatkan
4. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administrative
5. Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap kelestarian lingkungan melalui HBS dan PHBS
6. Meningkatkan system keamanan lingkungan
7. Meningkatkan kegiatan monitoring K3 (keamanan, ketertiban, dan kebersihan)
8. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan
9. Meningkatkan tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan di wilayah kecamatan sungai kunjang
10. Meningkatkan peran aktif lembaga kemasyarakatan

B. Kebijakan :

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda memiliki 10 Kebijakan resmi yaitu :

1. Mengoptimalkan akses pengaduan masyarakat melalui kotak suara, media sosial, dan pengaduan langsung kepada aparatur kelurahan dan kecamatan



2. Membentuk tim pengaduan pelayanan administratif
3. Meningkatkan produktifitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan
4. Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif
5. Meningkatkan kepedulian lingkungan melalui gotong royong menuju kelurahan yang hijau bersih dan sehat
6. Mengaktifkan sistem keamanan lingkungan
7. Mengikutsertakan aparatur kelurahan dan kecamatan dalam kegiatan monitoring K3
8. Mengikutsertakan masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan
9. Mencapai tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan diwilayah kecamatan sungai kunjang
10. Mengikutsertakan lembaga kemasyarakatan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan system pelayanan public dan pengelolaan administrative pemerintahan kecamatan dan kelurahan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan public di Kecamatan	Meningkatkan rata-rata nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Mengoptimalkan akses pengaduan masyarakat melalui kotak suara, media sosial, dan pengaduan langsung kepada aparatur kelurahan dan kecamatan
		Meningkatkan kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan	Membentuk tim pengaduan pelayanan administratif
		Meningkatkan kuantitas aparatur pelayanan administrasi dan sesuai tupoksi	Meningkatkan produktifitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan
		Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif	Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif
Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap kelestarian lingkungan melalui HBS dan PHBS	Meningkatkan kepedulian lingkungan melalui gotong royong menuju kelurahan yang hijau bersih dan sehat



Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		Meningkatkan system keamanan lingkungan	Mengaktifkan sistem keamanan lingkungan
		Meningkatkan kegiatan monitoring K3 (Keamanan, Ketertiban, dan kebersihan)	Mengikutsertakan aparat kelurahan dan kecamatan dalam kegiatan monitoring K3
		Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan	Mengikutsertakan masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan
		Meningkatkan tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan diwilayah kecamatan sungai kunjang	Mencapai tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan diwilayah kecamatan sungai kunjang
		Meningkatkan peran aktif lembaga kemasyarakatan	Mengikutsertakan lembaga kemasyarakatan

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.

5.1. 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 (2016-2021), 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 2016-2021.

Tabel 5.1 Sasaran Pertama, Strategi, Kebijakan, Program dan Indikator Kinerja

Sasaran	Strategis	Kebijakan	Program	Indikator
Meningkatkan kualitas pelayanan public di kecamatan dan kelurahan	Meningkatkan rata-rata nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Mengoptimalkan akses pengaduan masyarakat melalui kotak suara, dan pengaduan langsung kepada aparatur kelurahan dan	Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Terselenggaranya pelayanan public yang representatif



		kecamatan		
	Meningkatkan kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan	Membentuk tim pengaduan pelayanan administratif	Mengintinsifkan penanganan pengaduan masyarakat	jumlah keluhan / pengaduan pelayanan administrasi yang ditindaklanjuti
	Meningkatkan kuantitas aparatur pelayanan administrasi dan sesuai tupoksi	Meningkatkan produktifitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan	Mengintinsifkan penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu
	Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif	Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif	Mengintinsifkan penanganan pengaduan masyarakat	ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan dan kelurahan	Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap kelestarian lingkungan melalui HBS dan PHBS	Meningkatkan kepedulian lingkungan melalui gotong royong menuju kelurahan yang hijau bersih dan sehat	Mengintinsifkan penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah kelurahan yang menerapkan HBS dan PHBS
	Meningkatkan system keamanan lingkungan	Mengaktifkan Sistem Kemanan Lingkungan	Mengintinsifkan penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah Pos Kamling di Kelurahan yang aktif
	Meningkatkan kegiatan monitoring K3(Kemanan,Ketertiban dan kebersihan)	Mengikut sertakan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Mengintinsifkan penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah kegiatan Monitoring K3



		dalam kegiatan monitoring K3		
	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Mengikutsertakan masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan
	Meningkatkan tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan di Wilayah kecamatan sungai Kunjang	Mencapai tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan diwilayah Kecamatan Sungai Kunjang	Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	jumlah Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan
	Meningkatkan peran aktif lembaga kemsayarakatan	Mengikutsertakan Lembaga Kemasyarakatan	Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan

Program Kecamatan Sungai Kunjang untuk Tahun 2016 hingga 2021 adalah sebagai berikut:

1. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.
2. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan



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

Adapun program/kegiatan Kecamatan Sungai Kunjang adalah :

1. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.
 - a. Penunjang Kegiatan Kecamatan Sungai Kunjang
 - b. Penunjang Kegiatan Kelurahan Loa bakung
 - c. Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Asam Ulu
 - d. Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Asam Ilir
 - e. Penunjang Kegiatan Kelurahan Loa buah
 - f. Penunjang Kegiatan Kelurahan Teluk Lerong Ulu
 - g. Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Anyar
 - h. Penunjang Kegiatan Kelurahan Lok Bahu
2. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Terselenggaranya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
4. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d. Penyediaan Komponen Instalasi / Penerangan Bangunan Kantor
 - e. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - f. Rapat-Rapat dan Konsultasi Keluar Daerah
 - g. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran
5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
 - a. Pemeliharaan / Rutin Berkala Gedung Kantor
 - b. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Oprasional
 - c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor
6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Ketersediaan laporan kinerja dan keuangan



Berdasarkan kebijakan yang telah disusun diatas maka program prioritas pembangunan Kecamatan Sungai Kunjang ditetapkan sebagai berikut :



Tabel : 5.2
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda

Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
						Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021	
				target	2016	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)	target	Rp (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Terselenggaranya Pelayanan Publik Yang Representatif	Pembangunan Lingkungan Sosial Masyarakat Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terpenuhinya Kegiatan Kantor di Bagian Kesekretariatan	100	1,286,660,200	100	1,195,326,220	100	1,354,858,842	100	1,452,344,726	100	1,596,979,199	100	1,756,077,119
		Penunjang kegiatan kelurahan Loa Bakung	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Loa Bakung	100	902,219,000	100	992,440,900	100	1,206,684,990	100	1,206,853,489	100	1,326,938,838	100	1,459,032,722
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Asam Ulu	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Karang Asam Ulu	100	544,263,000	100	698,689,300	100	673,558,230	100	730,414,053	100	802,855,458	100	882,541,004
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Asam Ilir	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Karang Asam Ilir	100	487,546,000	100	536,300,600	100	604,930,660	100	654,923,726	100	719,816,099	100	791,197,708



PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016 - 2021
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

		Penunjang Kegiatan Kelurahan Loa Buah	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Loa Buah	100	372,918,000	100	410,209,800	100	466,230,780	100	502,353,858	100	551,989,244	100	706,588,168
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Teluk Lerong Ulu	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Teluk Lerong Ulu	100	558,207,000	100	629,027,700	100	681,430,470	100	848,973,517	100	823,270,869	100	904,997,956
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Anyar	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Karang Anyar	100	570,315,500	100	627,347,050	100	690,081,755	100	759,089,931	100	834,998,824	100	918,498,816
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Lok Bahu	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Lok Bahu	100	615,540,000	100	677,094,000	100	759,803,400	100	825,283,740	100	907,812,114	100	997,333,325
		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terpenuhinya Kegiatan Kantor di Bagian Kesekretariatan	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Terselenggaranya kegiatan pelayanan umum yang berkualitas	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terpenuhinya Kegiatan Kantor di Bagian Kesekretariatan	100%		100%		100%		100%		100%		100%	



PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016 - 2021
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Lingkungan Hidup	100%		100%		100%		100%		100%		100%
		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terselenggaranya kegiatan pemerintahan umum , keamanan dan ketertiban	100%		100%		100%		100%		100%		100%
		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terselenggaranya kegiatan pemerintahan umum , keamanan dan ketertiban	100%		100%		100%		100%		100%		100%
		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terselenggarany kegiatan ekonomi dan pembangunan	100%		100%		100%		100%		100%		100%
		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terselenggarany kegiatan ekonomi dan pembangunan	100%		100%		100%		100%		100%		100%



PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016 - 2021
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

		Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Terselenggaranya kegiatan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat	100%		100%		100%		100%		100%		100%	
Peningkatan Disiplin Aparatur	Pelaksanaan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta kelengkapannya	-	-	157	110,000,000	157	110,000,000	157	110,000,000	157	110,000,000	157	110,000,000
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terselenggaranya Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Kegiatan Peningkatan SDM dan Penataan pengelolaan administrasi	Jumlah peningkatan SDM dan penataan pengelolaan administrasi	-	-	16	Rp 144.000.000								
Program Pelayanan Administrasi perkantoran	Kelancaran Admnistrasi Program	Rapat - rapat dan konsultasi Keluar daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	12 Bulan		12 Bulan	192,000,000	12 Bulan	211,200,000	12 Bulan	232,320,000	12 Bulan	255,552,000	12 Bulan	281,107,200
		Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan		12 Bulan	266,400,000	12 Bulan	293,040,000	12 Bulan	322,344,000	12 Bulan	354,478,400	12 Bulan	390,036,240
		Penyediaan alat tulis kantor	Penyediaan alat tulis kantor	12 Bulan		12 Bulan	22,500,000	12 Bulan	24,750,000	12 Bulan	27,225,000	12 Bulan	29,947,500	12 Bulan	32,942,250
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan		12 Bulan	48,430,000	12 Bulan	53,273,000	12 Bulan	58,600,300	12 Bulan	64,460,330	12 Bulan	70,906,363
		Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan	Tersedianya alat listrik/instalasi dan penerangan kantor	12 Bulan		12 Bulan	7,500,000	12 Bulan	8,250,000	12 Bulan	9,075,000	12 Bulan	9,982,500	12 Bulan	10,980,750



PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2016 - 2021
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

		bangunan kantor													
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	12 Bulan		12 Bulan	297,000,000	12 Bulan	326,700,000	12 Bulan	359,370,000	12 Bulan	395,307,000	12 Bulan	434,837,700
		Penyediaan Jasa Administrasi perkantoran	Tersedianya Jasa Administrasi perkantoran	12 Bulan		14 Bulan	1,071,040,000	14 Bulan	1,178,144,000	14 Bulan	1,295,958,400	14 Bulan	1,425,554,240	14 Bulan	1,568,109,664
		Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman	12 Bulan	10,000,000	12 Bulan	10,000,000	12 Bulan	10,000,000	12 Bulan	10,000,000	12 Bulan	10,000,000	12 Bulan	10,000,000
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kelengkapan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	Terpeliharanya Gedung Kantor	12 Bulan		12 Bulan	37,000,000	12 Bulan	40,700,000	12 Bulan	44,700,000	12 Bulan	49,247,000	12 Bulan	54,171,700
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Perbaikan kendaraan bermotor, pembelian BBM, oli serta suku cadang	29 Unit		29 Unit	168,424,000	29 Unit	185,266,400	29 Unit	203,793,040	29 Unit	224,172,344	29 Unit	246,589,578
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan peralatan kantor	Terpeliharanya perlengkapan peralatan kantor	12 Bulan		12 Bulan	43,092,400	12 Bulan	47,401,640	12 Bulan	52,141,804	12 Bulan	57,355,984	12 Bulan	63,091,583
Program peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Ketersediaan Laporan Kinerja dan Keuangan	Peningkatan pengembangan sistem laporan	Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, RKT (RKA&DPA), Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP)	0	0	8 Dokumen	120,000,000								



5.2 Pendanaan Indikatif

Strategi pembiayaan dalam perubahan rencana strategis pembangunan Kecamatan Sungai Kunjang tahun 2016-2021 memperhitungkan sumber-sumber pembiayaan yang ditelaah sesuai program pembangunan Kecamatan Sungai Kunjang. Sumber pembiayaan yang diperoleh adalah alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pembiayaan indikatif rencana strategis pembangunan Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016-2021 berpedoman pada pagu indikatif pembiayaan RPJMD Kota Samarinda Tahun 2016-2021 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 Dinas Kecamatan Sungai Kunjang 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 Kunjang 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 Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif. Sasaran yang akan dicapai atas misi pembangunan tersebut yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik Berkuatitas, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi. Dengan kondisi tersebut, maka pemerintah kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahannya mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dengan indikator sebagai berikut :

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

No	Bidang Urusan / Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	80	80,45	81	81,29	81,50
		Persentase Keluhan / pengaduan pelayanan administrative yang di tindaklanjuti	%	100	100	100	100	100
		Persentase Pelayanan Administrasi umum yang tepat waktu	%	100	100	100	100	100
		Kelengkapan Sarana dan prasarana pelayanan public yang refresentatif	Jumlah	12	12	12	12	12
		Persentase jumlah kelurahan yang menerapkan program HBS dan PHBS	%	100	100	100	100	100
		Persentase Pos Kamling Yang Aktif	%	100	100	100	100	100

		Persentase Kegiatan K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	%	100	100	100	100	100
		Persentase tingkat partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan	%	100	100	100	100	100
		Persentase program / kegiatan dari usulan masyarakat (Kelurahan) yang direkomendasiakan ditingkat Kecamatan	%	100	100	100	100	100
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Jumlah	12	12	12	12	12
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	Bulan	12	12	12	12	12
3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	Bulan	12	12	12	12	12
4	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	Orang	157	157	157	157	157
5	Prog. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	Dokumen	8	8	8	8	8
6	Program Peningkatan Kapasitas sumber daya Aparatur	-	Orang	16	16	16	16	16



Bab 8 PENUTUP

Dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda untuk periode 2016-2021 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh aparatur dalam rangka pencapaian tujuan.

Dengan memperhatikan garis umum kebijakan, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda menetapkan Visi dengan memperhatikan RPJM Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, dilanjutkan dengan merumuskan Visi dan menetapkan tujuan serta sasaran sehingga akhirnya terbentuk Rencana Strategis yang meliputi kebijakan program dan kegiatan.

Dalam situasi terjadinya perubahan lingkungan internal maupun eksternal yang sangat penting dan mendesak, Dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda untuk periode 2016-2021, dapat dievaluasi dan ditinjau kembali untuk disesuaikan dengan perubahan lingkungan terbaru tersebut.

Akhirnya Dokumen Perubahan Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda periode Tahun 2016-2021 ini diharapkan akan mampu menjadi arah dan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda.

Sungai Kunjang, April 2018

Camat Sungai Kunjang,

DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010

LAMP IRAN

RENCANA STRATEGIS

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Penjelasan/Rumus	Target yang Dicapai (Th)					Kebijakan	Program/Kegiatan	Pagu Dana Indikatif
						2017	2018	2019	2020	2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Terwujudnya Aparatur Profesional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi berwawasan lingkungan	Meningkatkan akses pengaduan masyarakat	Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik dan Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	81,63	81,95	82,01	82,19	82,35	Mengoptimalkan Akses Pengaduan Masyarakat melalui kotak suara, media sosial, dan pengaduan langsung kepada Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	
												Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Bagian Kesekretariatan)	
												Pembangunan lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Air Hitam	
												Pembangunan lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Air Putih	
												Pembangunan lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Bukit Pinang	
												Pembangunan lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Gunung Kelua	
												Pembangunan lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Sidodadi	
												Pembangunan lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Dadi Mulya	
												Pembangunan lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Jawa	
												Pembangunan lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Teluk Lerong Ilir	
				Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	Membentuk Tim Pengaduan Pelayanan Administratif	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	
				Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	Jumlah Jenis layanan umum ke Kecamatan Samarinda Ulu	100%	100%	100%	100%	100%	Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	
												Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Bagian Pelayanan Umum)	

		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia	12 unit	Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang melalui pengadaan dan pemeliharaan rutin / berkala	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Bagian Kesekretariatan)				
Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	100%	100%	100%	100%	100%	Meningkatkan Kepedulian Lingkungan melalui Gotong Royong menuju Kelurahan yang Hijau Bersih dan Sehat	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	Jumlah Pos Kamling yang Aktif	100%	100%	100%	100%	100%	Mengaktifkan Sistem Keamanan Lingkungan	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Seksi Pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban)
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	Jumlah Kegiatan Monitoring K-3	100%	100%	100%	100%	100%	Mengikutsertakan Aparatur Kelurahan dan Kecamatan di dalam Kegiatan Monitoring K3	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Seksi Pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban)
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Jumlah Masyarakat yang Hadir di dalam Musrenbang Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	Meningkatkan keikutsertaan masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Seksi Ekonomi dan Pembangunan)
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	Mencapai tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan diwilayah Kecamatan Samarinda Ulu	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Seksi Ekonomi dan Pembangunan)
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Kecamatan	9 kegiatan	Mengikutsertakan Peran aktif Lembaga Kemasyarakatan	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ulu (Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat)				

RENCANA STRATEGIS

Visi	Misi	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Penjelasan/Rumus	Target yang Dicapai (Th)					Kebijakan	Program/Kegiatan	Pagu Dana Indikatif
						2017	2018	2019	2020	2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
												Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan Peningkatan pengembangan sistem laporan (Renstra, Renja, RKT, RKA & DPA, Perjanjian Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP)	
												Pelayanan Administrasi Perkantoran Rapat-rapat dan konsultasi keluar daerah Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Penyediaan alat tulis kantor Penyediaan barang cetakan dan penggandaan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor Penyediaan jasa administrasi perkantoran Penyediaan makanan dan minuman	
												Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Peningkatan SDM dan penata pengelola administrasi	
												Peningkatan Disiplin Aparatur Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	
												Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	

RENCANA STRATEGIS

Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target					Strategi	Kebijakan	Program	Indikator Program	Kondisi Awal		Target					Kegiatan	Indikator Kegiatan	Kondisi Awal(2016)		Target											
								2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021			Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)
Kurang optimalnya pelaksanaan pembinaan dan penyelesaian administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Kecamatan	Terwujudnya Aparatur Profesional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan koordinasi serta berwawasan lingkungan	Meningkatkan akses pengaduan masyarakat	Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik dan Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan dan Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	80.40	80.44	81.63	81.95	82.01	82.19	82.35	Meningkatkan rata-rata nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Mengoptimalkan Akses Pelayanan Masyarakat melalui kotak suara, media sosial, dan pengaduan langsung kepada Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Meningkatnya Pelayanan Publik	Meningkatnya Pelayanan Publik	Terseleksi Pelayanan Publik yang representatif	80.40	80.44	81.63	81.95	82.01	82.19	82.35	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kantor di Bagian Kesekretariatan	Persentase Terpenuhi Kegiatan	80.44	1,400,862,800	81.63	1,540,949,080	81.95	1,735,043,988	82.01	1,870,548,387	82.19	2,057,003,225	82.35	2,262,103,548		
							80.44	455,880,000	81.63	501,468,000	81.95	566,614,800	82.01						612,776,280	82.19	673,453,908	82.35	740,199,299																		
							80.44	723,258,000	81.63	795,583,800	81.95	890,142,180	82.01						968,656,398	82.19	1,064,922,038	82.35	1,170,814,242																		

RENCANA STRATEGIS

Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	PRIORITAS	Tujuan	INDIKATOR TUJUAN	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	PENJELASAN		Kondisi Awal	Target					SUMBER DATA	Strategi	Kebijakan	Program	Indikator Penguatan/Outcome	Target					Kondisi Awal(2016)	Target																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
										ALASAN	FORMULASI		2016	2017	2018	2019	2020						2021	2016	2017	2018	2019		2020	2021	Kegiatan	Indikator Kegiatan/OUTPUT	Target																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
																																	Target	2017	2018	2019	2020	2021	Target	2017	2018	2019	2020	2021																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1 Kurangnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Administrasi dan Keseluruhan serta pemahaman tentang SP dan SOP	2 Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan penguasaan sebagai Kota Samarinda sebagai Kota yang Baik, Bebas Korupsi, Berprestasi dan Berkeadilan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh masyarakat lingkungan Pemerintahan Kecamatan	3 Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota yang Baik, Bebas Korupsi, Berprestasi dan Berkeadilan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh masyarakat lingkungan Pemerintahan Kecamatan	4 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (P5)	5 peningkatan tata kota kelola pemerintahan yang baik (P5)	6 Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik dan Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	7 Peningkatan Kualitas Sistem Pelayanan Publik Pelayanan Masyarakat dan Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	8 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Masyarakat dan Kelurahan	9 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	10 Person	11 Uraian Mengetahui Nilai Pelayanan Di Kecamatan	12 Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	13 80	14 80	15 80,45	16 81	17 81,29	18 81,50	19 Bagian Umum dan Kepegawaian	20 Meningkatkan rata-rata nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	21 Mengoptimalkan Akses Pengaduan Masyarakat melalui kanal suara, media sosial, dan pengaduan langsung kepada Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	22 Meningkatkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	23 Terselenggaranya Pelayanan Publik yang representatif	24 80	25 80	26 80,45	27 81	28 81,29	29 81,50	30 81,50	31 22	32 23	33 24	34 25	35 26	36 27	37 28	38 29	39 30	40 31	41 32	42 33	43 34	44 35	45 36	46 37	47 38	48 39	49 40	50 41	51 42	52 43	53 44	54 45	55 46	56 47	57 48	58 49	59 50	60 51	61 52	62 53	63 54	64 55	65 56	66 57	67 58	68 59	69 60	70 61	71 62	72 63	73 64	74 65	75 66	76 67	77 68	78 69	79 70	80 71	81 72	82 73	83 74	84 75	85 76	86 77	87 78	88 79	89 80	90 81	91 82	92 83	93 84	94 85	95 86	96 87	97 88	98 89	99 90	100 91	101 92	102 93	103 94	104 95	105 96	106 97	107 98	108 99	109 100	110 101	111 102	112 103	113 104	114 105	115 106	116 107	117 108	118 109	119 110	120 111	121 112	122 113	123 114	124 115	125 116	126 117	127 118	128 119	129 120	130 121	131 122	132 123	133 124	134 125	135 126	136 127	137 128	138 129	139 130	140 131	141 132	142 133	143 134	144 135	145 136	146 137	147 138	148 139	149 140	150 141	151 142	152 143	153 144	154 145	155 146	156 147	157 148	158 149	159 150	160 151	161 152	162 153	163 154	164 155	165 156	166 157	167 158	168 159	169 160	170 161	171 162	172 163	173 164	174 165	175 166	176 167	177 168	178 169	179 170	180 171	181 172	182 173	183 174	184 175	185 176	186 177	187 178	188 179	189 180	190 181	191 182	192 183	193 184	194 185	195 186	196 187	197 188	198 189	199 190	200 191	201 192	202 193	203 194	204 195	205 196	206 197	207 198	208 199	209 200	210 201	211 202	212 203	213 204	214 205	215 206	216 207	217 208	218 209	219 210	220 211	221 212	222 213	223 214	224 215	225 216	226 217	227 218	228 219	229 220	230 221	231 222	232 223	233 224	234 225	235 226	236 227	237 228	238 229	239 230	240 231	241 232	242 233	243 234	244 235	245 236	246 237	247 238	248 239	249 240	250 241	251 242	252 243	253 244	254 245	255 246	256 247	257 248	258 249	259 250	260 251	261 252	262 253	263 254	264 255	265 256	266 257	267 258	268 259	269 260	270 261	271 262	272 263	273 264	274 265	275 266	276 267	277 268	278 269	279 270	280 271	281 272	282 273	283 274	284 275	285 276	286 277	287 278	288 279	289 280	290 281	291 282	292 283	293 284	294 285	295 286	296 287	297 288	298 289	299 290	300 291	301 292	302 293	303 294	304 295	305 296	306 297	307 298	308 299	309 300	310 301	311 302	312 303	313 304	314 305	315 306	316 307	317 308	318 309	319 310	320 311	321 312	322 313	323 314	324 315	325 316	326 317	327 318	328 319	329 320	330 321	331 322	332 323	333 324	334 325	335 326	336 327	337 328	338 329	339 330	340 331	341 332	342 333	343 334	344 335	345 336	346 337	347 338	348 339	349 340	350 341	351 342	352 343	353 344	354 345	355 346	356 347	357 348	358 349	359 350	360 351	361 352	362 353	363 354	364 355	365 356	366 357	367 358	368 359	369 360	370 361	371 362	372 363	373 364	374 365	375 366	376 367	377 368	378 369	379 370	380 371	381 372	382 373	383 374	384 375	385 376	386 377	387 378	388 379	389 380	390 381	391 382	392 383	393 384	394 385	395 386	396 387	397 388	398 389	399 390	400 391	401 392	402 393	403 394	404 395	405 396	406 397	407 398	408 399	409 400	410 401	411 402	412 403	413 404	414 405	415 406	416 407	417 408	418 409	419 410	420 411	421 412	422 413	423 414	424 415	425 416	426 417	427 418	428 419	429 420	430 421	431 422	432 423	433 424	434 425	435 426	436 427	437 428	438 429	439 430	440 431	441 432	442 433	443 434	444 435	445 436	446 437	447 438	448 439	449 440	450 441	451 442	452 443	453 444	454 445	455 446	456 447	457 448	458 449	459 450	460 451	461 452	462 453	463 454	464 455	465 456	466 457	467 458	468 459	469 460	470 461	471 462	472 463	473 464	474 465	475 466	476 467	477 468	478 469	479 470	480 471	481 472	482 473	483 474	484 475	485 476	486 477	487 478	488 479	489 480	490 481	491 482	492 483	493 484	494 485	495 486	496 487	497 488	498 489	499 490	500 491	501 492	502 493	503 494	504 495	505 496	506 497	507 498	508 499	509 500	510 501	511 502	512 503	513 504	514 505	515 506	516 507	517 508	518 509	519 510	520 511	521 512	522 513	523 514	524 515	525 516	526 517	527 518	528 519	529 520	530 521	531 522	532 523	533 524	534 525	535 526	536 527	537 528	538 529	539 530	540 531	541 532	542 533	543 534	544 535	545 536	546 537	547 538	548 539	549 540	550 541	551 542	552 543	553 544	554 545	555 546	556 547	557 548	558 549	559 550	560 551	561 552	562 553	563 554	564 555	565 556	566 557	567 558	568 559	569 560	570 561	571 562	572 563	573 564	574 565	575 566	576 567	577 568	578 569	579 570	580 571	581 572	582 573	583 574	584 575	585 576	586 577	587 578	588 579	589 580	590 581	591 582	592 583	593 584	594 585	595 586	596 587	597 588	598 589	599 590	600 591	601 592	602 593	603 594	604 595	605 596	606 597	607 598	608 599	609 600	610 601	611 602	612 603	613 604	614 605	615 606	616 607	617 608	618 609	619 610	620 611	621 612	622 613	623 614	624 615	625 616	626 617	627 618	628 619	629 620	630 621	631 622	632 623	633 624	634 625	635 626	636 627	637 628	638 629	639 630	640 631	641 632	642 633	643 634	644 635	645 636	646 637	647 638	648 639	649 640	650 641	651 642	652 643	653 644	654 645	655 646	656 647	657 648	658 649	659 650	660 651	661 652	662 653	663 654	664 655	665 656	666 657	667 658	668 659	669 660	670 661	671 662	672 663	673 664	674 665	675 666	676 667	677 668	678 669	679 670	680 671	681 672	682 673	683 674



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI KUNJANG
NOMOR :

TENTANG
PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
KOTA SAMARINDA TAHUN 2016 – 2021

CAMAT SUNGAI KUNJANG
KOTA SAMARINDA

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Pasal 19 Ayat (4) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra SKPD ditetapkan dengan peraturan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah
- b. Bahwa sesuai dengan Pasal 97 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, berdasarkan keputusan kepala daerah tentang pengesahan Renstra SKPD, kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD;
- c. Bahwa sesuai keputusan Walikota Nomor Tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, hurup b dan huruf c perlu menetapkan keputusan Kepala Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda .
- 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 Propinsi dan Perintah Daerah Kabupaten atau Kota ;
8. Peraturan perintah Nomor 8 tahun 2008, tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, 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 Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah ;
13. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005 – 2025 ;
14. Peraturan Daerah Nomor Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021;
15. Keputusan Walikota Nomor 130 – 05 / 199 / HK-KS / IV / 2016 Tentang pembentukan TIM Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2016-2021.
16. Keputusan Walikota Nomor Tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021
- Kedua : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021 sebagaimana dictum pertama keputusan ini merupakan landasan bagi unit kerja dilingkungan Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang telah di tetapkan.
- Ketiga : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda
- Keempat : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : April 2018

CAMAT SUNGAI KUNJANG,

DRS. SAMLIAN NOOR, M.SI
NIP. 19690404 199003 1 010