PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2016 - 2021

KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2018

Scanned by CamScanner

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2016 - 2021

KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
KOTA SAMARINDA
TAHUN 2018

Scanned by CamScanner

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 steakholder 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 komplek 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 diususun 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, Oktober 2019
Camat Sungai Kunjang
Kota Samarinda,

JUMAR, S.SOS M.SI
NIP. 19651005 198910 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iii
DAFTAR TABEL iv

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI KUNJANG 8
2.1 Struktur Organisasi 8
2.2 Gambaran Tugas, dan Fungsi 10
2.3 Sumber Daya 24
2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang 34
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD 47

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PELAYANAN
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG 49
3.1 Idenstifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan FungsiPelayanan
Kecamatan Sungai Kunjang 49
3.2 Telahaan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .. 49
3.3 Telahaan Renstra KL dan Renstra 54
3.4 Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup
Strategis 55
3.5 Penentuan Isu Isu Strageis 59

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 61
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD 61

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 63
5.1 Strategi dan Kebijakan Kecamatan Sungai Kunjang 63

BABA VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
6.1 Program dan Kegiatan Prioritas 65
5.2 Pendanaan Indikatif 78
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 79
BAB VII PENUTUP 81

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Struktur Oarganisasi Kecamatan Sungai Kunjang 9

Tabel 2.2 Komposisi Pegawai Kecamatan Sungai Kunjang 24

Tabel 2.3 Daftar Pegawai Negiri Sipil Berdasarkan Pendididkan..... 26

Tabel 2.4 Daftar Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat Golongan 26

Tabel 2.5 Sarana Kantor Kecamatan Sungai Kunjang 28

Tabel 2.6 Pagu Anggaran Dan Realisasi Anggaran 33

Tabel 2.7 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Kunjang Berdasarkan Program dan Kegiatan 40

Tabel 2.7 Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kec Sungai Kunjang 46

Tabel 3.1 Keterkaiatan Tupoksi Kecamatan Sungai Kunjang 52

Tabel 3.2 Potensi Pengembangan Wilayah Per Kecamatan Berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda 57

Tabel 3.3 Potensi Pengembangan Kota Samarinda Untuk Kecamatan Sungai Kunjang..... 57

Tabel 4.1 Tujuan, Sasaran, Indikator sasaran serta Target Indikator Sasaran .....

Tabel 5.1 Sasaran, Strategi, Kebijakan, program dan Indikator 64

Tabel 6.1 Sasaran Pertama, Strategi, Kebijakan, Program dan Indikator Kinerja..... 65

Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Sungai Kunjang..... 70

Tabel 72 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 80

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.

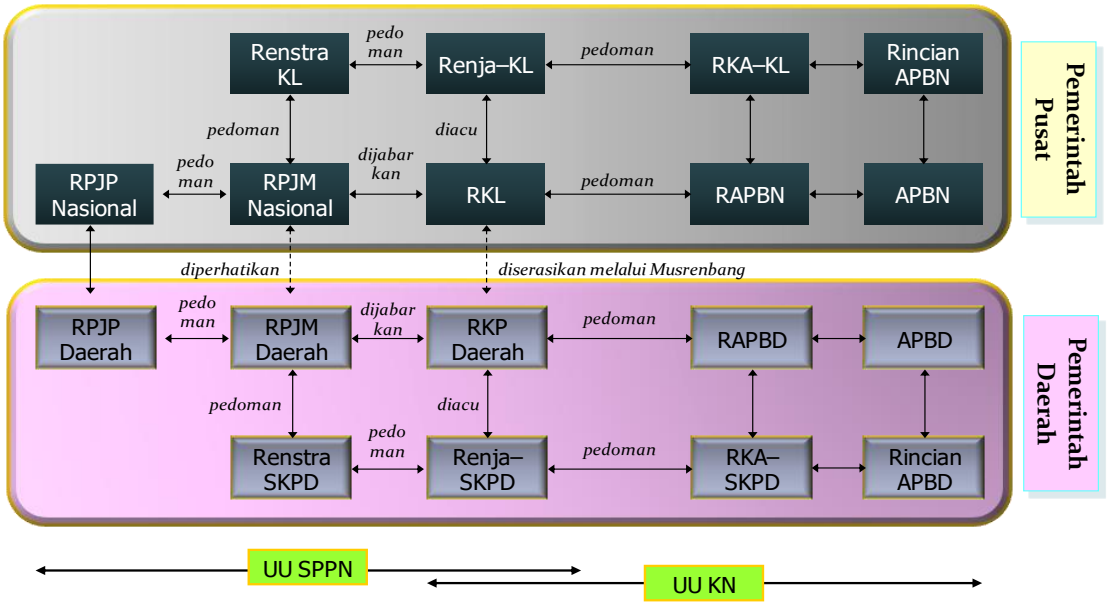
3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Samarinda Tahun 2005-2025

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 20014 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 Nomor1 Tahun 2007 TentangPengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, Tanggal 21 Oktober 2010, Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah , Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
19. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Perizinan Tertentu;
20. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
21. Peraturan Walikota Samarinda Nomor35 Tahun 2014Tentang 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. Terwujudnya Penyelengaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat

1.4 Sistimatika 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, Telahaan 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

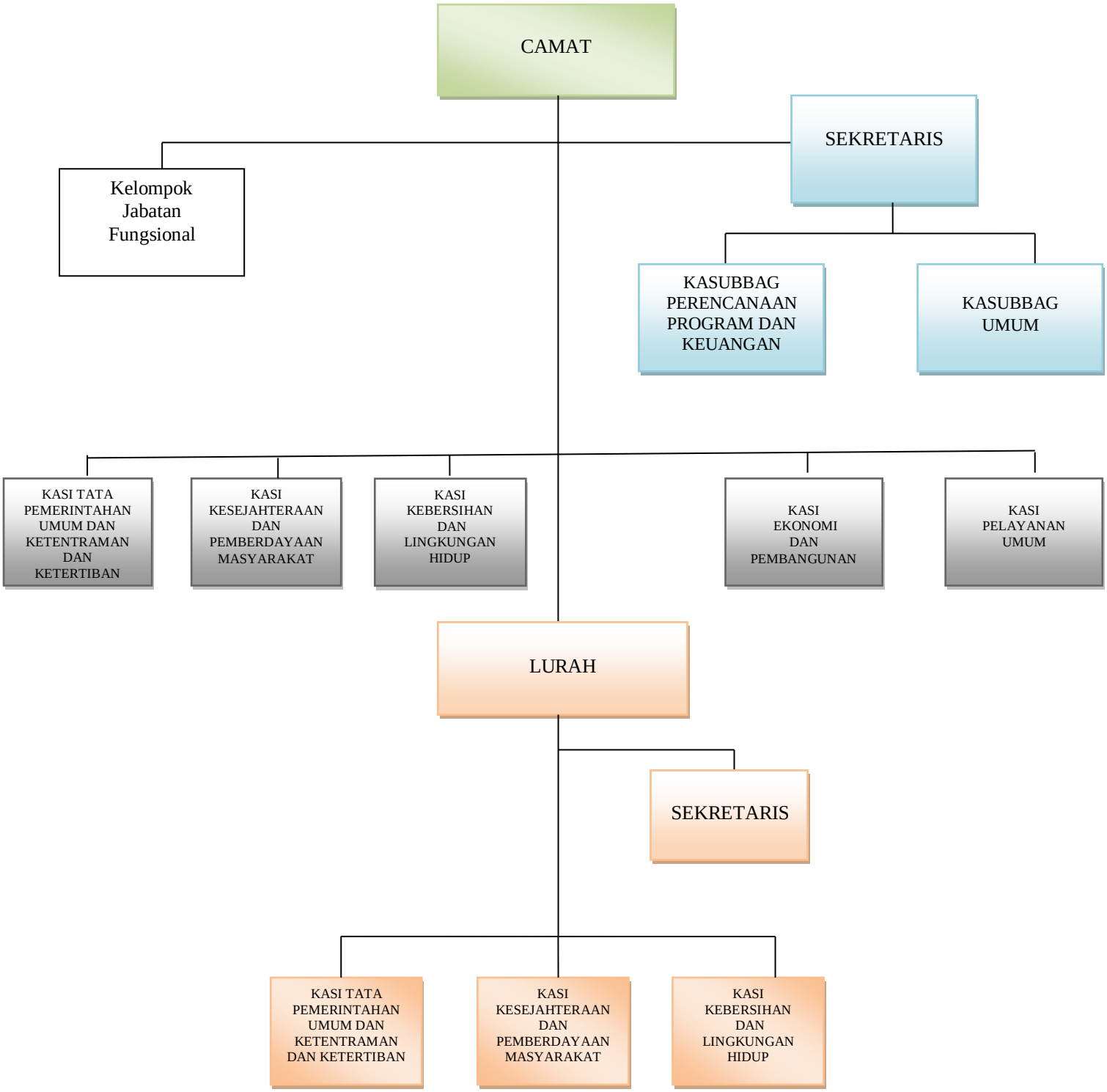
2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Kunjang

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 0º 21´ 18" - 1º 9´ 6" LS dan 116º 15´ 36"-1170º 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 melaksanaan 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 M eyelenggarakan kegiatannnya 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, adiministrasi 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,ketatalaksanaandan 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 . Pelaskanaan 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 Adminstrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);

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

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

b.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Fungsi Sebagai :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Melaskanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaskanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
10. Menyelenggarakan pengelolaan pelporan 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 pelaskanaan 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 memeliharaan aplikasi seksi-seksi;
7. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di Kecamatan;
8. Melaksanakan pengamanan dan kesimbungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup Kecamatan;
9. Melaksanakanpengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan
10. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
11. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran Kecamatan;
12. Mengoordinir penyusunan Rencana Kerja anggran / Dokumen Pelaksanaan Anggran / Dokumen dan Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;
13. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
14. Melaksanakan system akuntansi pengelolaan keuangan Kecamatan;
15. Menyiapkan Surat Perintah Membayar;
16. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
17. Menyusun neraca kecamatan;
18. Mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Kecamatan;
19. Menyusun laporan keuangan kecamatan;
20. Melaksanakan evaluasi dan pelporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
21. Melaskanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
22. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai degan 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 pelporan 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 pelaksanakan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan,mengolah,menyajikan,mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidangkebersihan, 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 diwilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
8. Melakukan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
10. Menyusun profil kecamatan;
11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (MUSRENBANG);
12. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

g. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan 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 lainsesuai 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 pelakaanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. Melaksanakan system pengandalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. Melaksanaan 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;
h. 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
i. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
j. 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) Sumber daya 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 kepgawaian 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 menentukkan 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 adminsitrasi 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
	Pengadaaan 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'	1,025,000,000	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 sebaiman tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja sebagaiman tersebut dibawah ini :

a. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, administrasi keuangan dan pelayananan 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 dianataranya :

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

b. Kasi Pemerintahan Umum dan Ketetraman 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.

c. 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 tugasumum 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 kefektifan pelatihan keterampilan terhadap angkatan belum bekerja.
4. Pembinaan rohani dan pelaksanaan MTQ tingkat kecamatan dan kota

d. 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 denga 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 pertambahan 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.

e. 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 ungulan 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 kefektifan program bedah rumah

f. 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-udang 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 2.6
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	15	17
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 tngkat 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	15	17
	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	15	17
	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	15	17
	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	15	17
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	15	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 terkahir 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 2.7
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. Belum Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat

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

- VISI :

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi pembangunan daerah Kota Samarinda untuk periode RPJMD 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 pencapai 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 Samarida 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 sesuaidengan kekuasaan yang dilaksanakan masyarakat. Pemerintahan yang bersih haruslah pemerintahan yang mampu melaksanakan program pelayanan kepada masyarakat secara efektif, efesien, transparan, jujur, dan bertnggung 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 merupakaan 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 berasarkan tugas pokok dan fungsinya yang telah diamantkan 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, Penyelengaraan 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 pencataatan sipil, pemberian rekomendasi, pengawasan terhadap kondisi keamanan dan ketertiban umum di masyarakat, dan koordinasi, pengawasan terhadap kegiatan pemberdayaan serta pelaksanaan program-program pembangunan di masayarakat. 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 masyarakkat 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	1. Pengkoordinasian terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu. 2. Pelaksananan Pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat 3. Pelaksanaan Pembinaan Penyelengaraan kesejahteraan rakyat 4. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat 5. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan kelurahan 6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintah Kecamatan 7. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan.

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 bebankan 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 Kementrian/Lembaga sehingga tidak perlu penelaahan Renstra Kementrian/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 Km^2. 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.

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

1.	Sungai Kunjang	a. Rencana Sistem Pusat Pelayanan Kota	a) Sub Pusat Pelayanan Kota (Sub PPK) Sub PPK II berfungsi sebagai pusat pemerintahan pelayanan kesehatan skala kecamatan, pelayanan pendidikan. b) Pusat Lingkungan I Berada di Kelurahan Telok Lerong Ilir, Karang Asam Ulu, Karang Asam Ilir, Loa Bakung dan sebagian Kelurahan Loa Bahu.
		b. Rencana Struktur Ruang Wilayah	a) Rencana Sistem Jaringan Prasarana Utama Sistem Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sistem Jaringan Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan, Sistem jaringan perkereta-apian. 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).
		c. Rencana Pola Ruang Wilayah	a) Kawasan Lindung Kawasan perlindungan setempat (sempadan sungai), RTH (Publik dan Privat). 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).

Tabel 3.2
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. Tugu Makam Tentara Jepang Loa Buah di Kecamatan Sungai Kunjang; dan e. Tugu Makam Tentara Belanda Loa Buah di Kecamatan Sungai Kunjang. 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.
5.	Kawasan Peruntukan Industri	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. 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. c. Kawasan peruntukan industri besar berupa kawasan Industri

No	Arahan RTRW Kota	Rencana Pengembangan Wilayah
(1)	(2)	(3)
		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.
6.	Kawasan Peruntukan Ruang bagi Sektor Informal	-
7.	Kawasan Peruntukan Pertambangan	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.
8.	Kawasan Peruntukan Pertahanan Keamanan	a. Kompleks Kepolisian di Kecamatan Samarinda Kota dengan 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

Analis 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 trategis 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. Tuntutan Masyarakat Terhadap Pelayanan Prima

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. Terwujudnya Penyelengaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat

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

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

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

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

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
   - Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Tabel 4.1

Tujuan,Sasaran, Indikator Sasaran Serta Target

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET INDIKATOR SASARAN TAHUN KE					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
Terwujudnya penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		80	80	80,45	81	81,29	81,50

Bab 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Kunjang

a. Strategi

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

"*Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan*"

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. Meningkatkan produktifitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan
3. Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif
4. Meningkatkan Peran Serta Masyarakat terhadap Kelestarian Lingkungan Melalui Program HBS dan Program PHBS
5. Meningkatkan Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban)
6. Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan

Tabel 5.1

Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Indikator

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan public di Kecamatan	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Mengoptimalkan akses pengaduan masyarakat melalui kotak suara, media sosial, dan pengaduan langsung kepada aparatur kelurahan dan kecamatan
			Meningkatkan Produktivitas kinerja aparatur melalui efisiensi Pelayanan
			Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif
			Meningkatkan Peran Serta Masyarakat terhadap Kelestarian Lingkungan Melalui Program HBS dan Program PHBS
			Meningkatkan Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban)
			Mengaktifkan sistem keamanan lingkun Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan

Bab 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

6.1 Program dan Kegiatan Prioritas

Berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (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 6.1

Sasaran Pertama, Strategi, Kebijakan, Program dan Indikator Kinerja

Sasaran	Strategis	Kebijakan	Program	Indikator
Meningkatkan kualitas pelayanan public	Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Mengoptimalkan akses pengaduan masyarakat melalui kotak suara, media Sosial dan pengaduan langsung kepada aparatur kelurahan dan	Mengintinsifkan penanganan pengaduan masyarakat	Persentase Keluhan/pengaduan pelayanan Administrasi yang ditindaklanjuti

		kecamatan		
		Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan		Persentase pelayanan Adminstrasi Umum yang tepat Waktu
		Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif		Ketersediaan Sarana dan prasarana pelayanan public yang refresentatif
		Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap kelestarian lingkungan melaluin program HBS dan program PHBS		Persentase kelurahan yang menerapkan program HBS dan Program PHBS
		Meningkatkan kegiatan monitoring K-3 (Keamanan,ketentraman dan ketertiban)		Jumlah kelurahan yang menerapkan HBS dan PHBS
		Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembanguanan kecamatan		Persentase kegiatan Monitoring K-3
				Persentase tingkat partisifasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan
				Persentase kelurahan yang melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana

				kelurahan dengan baik
				Persentase Kelurahan yang melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dengan baik
			Program Pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran
			Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang di pelihara
			Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya
			Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Persentase aparatur yang diikutsertakan bimtek / pelatihan
			Program peningkatan pengembangan system	Nilai Evaluasi AKIP

			pelaporan capaian kinerja dan keuangan	

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. Pembangunan lingkungan social dan kemasyarakatan 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
   i. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Loa Bakung
   j. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Asam Ulu
   k. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Asam Ilir
   l. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Loa Buah
   m. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ulu

n. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Anyar
o. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Lok Bahu
p. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Loa Bakung
q. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ulu
r. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ilir
s. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Loa Buah
t. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Teluk Lerong Ulu
u. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Anyar
v. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Lok Bahu

2. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
   a. Pengadaaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
   a. Kegiatan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Penataan Pengelolaan administrasi
4. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
   a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
   c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   d. Penyediaan Komponen Instalasi / Penerangan Bangunan Kantor
   e. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
   f. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
   g. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran
   h. Penyediaan Makanan dan minuman
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. Peningkatan pengembangan system laporan

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

Tabel : 6.2
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	**Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administrasi yang Ditindaklanjuti**	Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pelayanan Umum yang Berkualitas	**100**	1,286,660,200	100	1,315,460,200	100	1,279,658,000	100	1,452,344,726	100	1,318,047,740	100	1,343,640,900
	Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu		Persentase Terpenuhinya kegiatan kantor di bagian Kesekretaritan							100		100		100	
	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif		Persentase Terselenggaranya Kegiatan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan di Masyarakat							100		100		100	

	Persentase Kelurahan yang Menerapkan Program HBS dan Program PHBS		Persentase Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Kebersihan dan Lingkungan Hidup di Masyarakat							100		100		100	
	Persentase Kegiatan Monitoring K-3		Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban							100		100		100	
	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan		Persentase Terpenuhinya Kegiatan Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang							100		100		100	
			Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan terhadap Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kesejahteraan Rakyat							100		100		100	
		Penunjang kegiatan kelurahan Loa Bakung	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Loa Bakung	-	-	100	703019000	100	778019000	100	1,206,853,489	100	801,359,570	100	816,919,950

		Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Asam Ulu	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Karang Asam Ulu	-	-	100	532263000	100	607263000	100	730,414,053	100	625,480,890	100	637,626,150
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Asam Ilir	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Karang Asam Ilir	-	-	100	403546000	100	403546000	100	654,923,726	100	415,652,380	100	423,723,300
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Loa Buah	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Loa Buah	-	-	100	324819000	100	324819000	100	502,353,858	100	334,563,570	100	341,059,950
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Teluk Lerong Ulu	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Teluk Lerong Ulu	-	-	100	457407000	100	457407000	100	848,973,517	100	471,129,210	100	480,277,350
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Anyar	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Karang Anyar	-	-	100	406515500	100	406515500	100	759,089,931	100	418,710,450	100	426,840,750
		Penunjang Kegiatan Kelurahan Lok Bahu	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Lok Bahu	-	-	100	502740000	100	502740000	100	825,283,740	100	517,822,200	100	527,877,000
		Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Loa Bakung	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Loa Bakung yang berdampak langsung pada meningkatnya	-	-	-		-		4	1,500,000,000	4	1,500,000,000	4	1,500,000,000

			kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik												
		Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Karang Asam Ulu	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Karang Asam Ulu yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-		-		4	1,500,000,000	4	1,500,000,000	4	1,500,000,000
		Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Karang Asam Ilir	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Karang Asam Ilir yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-		-		4	1,500,000,000	4	1,500,000,000	4	1,500,000,000
		Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Loa Buah	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Loa Buah yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-		-		4	1,500,000,000	4	1,500,000,000	4	1,500,000,000
		Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Teluk Lerong Ulu	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ulu yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas	-		-		-		4	1,500,000,000	4	1,500,000,000	4	1,500,000,000

			hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik												
		Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Karang Anyar	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Karang Anyar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-		-		-		4	1,500,000,000	4	1,500,000,000	4	1,500,000,000
		Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Lok Bahu	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Lok Bahu yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-		-		-		4	1,500,000,000	4	1,500,000,000	4	1,500,000,000
		Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Loa Bakung	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Loa Bakung yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik							6	1,000,000,000	6	1,000,000,000	6	1,000,000,000

		Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ulu	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Karang Asam Ulu yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik							6	1,000,000,000	6	1,000,000,000	6	1,000,000,000
		Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ilir	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Karang Asam Ilir yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik							6	1,000,000,000	6	1,000,000,000	6	1,000,000,000
		Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Loa Buah	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Loa Buah yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik							6	1,000,000,000	6	1,000,000,000	6	1,000,000,000
		Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Teluk Lerong Ulu	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Teluk Lerong Ulu yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik							6	1,000,000,000	6	1,000,000,000	6	1,000,000,000
		Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Anyar	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Karang Anyar yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik							6	1,000,000,000	6	1,000,000,000	6	1,000,000,000

		Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Lok Bahu	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Lok Bahu yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik							6	1,000,000,000	6	1,000,000,000	6	1,000,000,000
Program Pelayanan Administrasi perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tagihan rekening yang dibayarkan	12 Bulan	38.400.000	12 Bulan	193.200.000	12 Bulan	201.104.744	288 Bukti Pembayaran	322,344,000	288 Bukti Pembayaran	207,137,886	288 Bukti Pembayaran	211,159,981
		Penyediaan alat tulis kantor	Jenis alat tulis kantor	12 Bulan	5.500.000	12 Bulan	9.750.000	12 Bulan	9.750.000	5 jenis	27,225,000	5 Jenis	10,042,500	5 Jenis	10,237,500
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan	12 Bulan	6.500.000	12 Bulan	20.845.000	12 Bulan	20.845.000	4 Dokumen	58,600,000	4 Dokumen	21,470,350	4 Dokumen	21,887,250
		Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan	12 Bulan	2.000.000	12 Bulan	2.750.000	12 Bulan	2.750.000	2 Jenis	9,075,000	2 Jenis	2,832,500	2 Jenis	2,887,500
		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-		12 Bulan	297,000,000	12 Bulan	326,700,000	2 Jenis	359,370,000	2 Jenis	395,307,000	2 Jenis	395,307,000
		Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar daerah	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri	12 Bulan	35.000.000	12 Bulan	91.000.000	12 Bulan	91.000.000	100 %	232,320,000	100%	93,730,000	100%	95,550,000
		Penyediaan Jasa Administrasi perkantoran	PTTB serta Pengelola Keuangan dan Barang yang dibayarkan honorariumnya.	14 Bulan	222.430.000	14 Bulan	911.180.000	14 Bulan	911.180.000	46 Orang	1,295,958,400	46 Orang	938.515,400	46 Orang	956.739.000
		Penyediaan makanan dan minuman	Persentase Penyediaan Makanan Dan Minuman	12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	10,000,000	12 Bulan	10,000,000	100%	10,000,000	100%	10,000,000	100%	10,000,000
Program Peningkatan Sarana dan	Persentase Sarana dan prasarana	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	persentase gedung milik sendiri / sewa yang dipelihara	12 Bulan	10.800.000	12 Bulan	13.274.999	12 Bulan	13.275.000	100%	44,700,000	100%	13.673.250	100%	13,938,750

Prasarana Aparatur	Aparatur yang di pelihara														
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	persentase kendaraan dinas / operasional yang dipelihara	29 Unit	43.950.000	29 Unit	56.086.000	29 Unit	56.086.000	100%	203,793,040	100%	57.768.580	100%	58,890,300
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan peralatan kantor	Persentase Perlengkapan dan peralatan kantor yang dipelihara	12 Bulan	5.750.000	12 Bulan	12.300.000	12 Bulan	12.300.000	100%	52,141,804	100%	12,669,000	100%	12,915,000
Peningkatan Disiplin aparatur	Persentase Aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya	-	-	157	110,000,000	157	110,000,000	168 Orang	110,000,000	168 Orang	110,000,000	168 Orang	110,000,000
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Aparatur yang diikutsertakan Bimtek / Pelatihan	Kegiatan Peningkatan SDM dan Penataan pengelolaan administrasi	Aparatur yang diikutsertakan Bimtek / pelatihan	-	-	16	Rp 144.000.000	16	Rp 144.000.000	16 Orang	Rp 144.000.000	16 Orang	Rp 144.000.000	16 Orang	Rp 144.000.000
Program peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai Evaluasi AKIP	Peningkatan pengembangan sistem laporan	Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, RKT,Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP)	-	-	-	-	9 Dokumen	50.000.000	9 Dokumen	120,000,000	9 Dokumen	120,000,000	9 Dokumen	120,000,000

6.2 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 kualikatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatau yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (ex ente), 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 indicator 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 7.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja PadaAwal Periode	Target				
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	80	80	80,45	81	81,29	81,50

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, Oktober 2019

Camat Sungai Kunjang,

JUMAR, S.Sos, M.Si
NIP. 19651005 198910 1 003

LAMPIRAN

No.	*Core Business* (Fungsi Utama) Perangkat Daerah	Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Prioritas	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi	Satuan	Target Tujuan		Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Penjelasan		Target Sasaran						Sumber Data	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program (*OUTCOME*)	Formulasi	Satuan
											Awal Tahun 2016	Akhir Tahun 2021						Realisasi		Target										
																Alasan	Formulasi	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir 2021						
1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat	Belum Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat	Tuntutan Masyarakat Terhadap Pelayanan Prima	Terwujudnya Kota Samarinda Sebagai Kota Metropolitan yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegrasi Tinggi, Profesional, dan Inovatif (M1)	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (P9)	Terwujudnya Penyelengaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Nilai	80	81,50	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	(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)	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	80	80	80,45	81	81,29	81,50	81,50	Bagian Kesekretariatan	Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Mengoptimalkan Akses Pengaduan Masyarakat Melalui Kotak Suara, Media Sosial, dan Pengaduan Langsung kepada Aparatur Kelurahan dan Kecamatan	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administrasi yang Ditindaklanjuti	Jumlah Keluhan yang Ditindaklanjuti, Dibagi Total Keluhan / Pengaduan yang Masuk, Dikali 100	persen
																										Meningkatkan Produktivitas Kinerja Aparatur Melalui Efisiensi Pelayanan		Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu, Dibagi Jumlah Keseluruhan Pelayanan di Kecamatan, Dikali 100	persen
																										Mengadakan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Administratif		Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	Jumlah Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Ada di Kecamatan	unit
																										Meningkatkan Peran Serta Masyarakat terhadap Kelestarian Lingkungan Melalui Program HBS dan Program PHBS		Persentase Kelurahan yang Menerapkan Program HBS dan Program PHBS	Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS dan Program PHBS, Dibagi Jumlah Kelurahan Se-Kecamatan, Dikali 100	persen
																										Meningkatkan Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban)		Persentase Kegiatan Monitoring K-3	Jumlah Kegiatan Monitoring K-3 yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun, Dibagi Jumlah Kegiatan yang Ditargetkan Kecamatan dalam 1 (Satu) Tahun, Dikali 100%	persen
																										Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Jumlah Masyarakat yang Hadir dalam Musrenbang Kecamatan, Dibagi Jumlah Keseluruhan Masyarakat yang Diundang pada Musrenbang Kecamatan, Dikali 100	persen

No.	*Core Business* (Fungsi Utama) Perangkat Daerah	Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Prioritas	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi	Satuan	Target Tujuan		Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Penjelasan		Target Sasaran							Sumber Data	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program (*OUTCOME*)	Formulasi	Satuan
											Awal Tahun 2016	Akhir Tahun 2021				Alasan	Formulasi	Realisasi		Target											
																		2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir 2021						
1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
																												Persentase Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dengan baik	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dengan baik Dibagi Jumlah Kelurahan Dikali 100	persen

No.	*Core Business* (Fungsi Utama) Perangkat Daerah	Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Prioritas	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi	Satuan	Target Tujuan		Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Penjelasan		Target Sasaran							Sumber Data	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program (*OUTCOME*)	Formulasi	Satuan
											Awal Tahun 2016	Akhir Tahun 2021				Alasan	Formulasi	Realisasi		Target											
																		2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir 2021						
1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
																												Persentase Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Pemberdayaan masyarakat kelurahan dengan baik	Jumlah Kelurahan yang melaksanakan kegiatan Pemberdayaan masyarakat kelurahan dengan baik Dibagi Jumlah Kelurahan Dikali 100	persen

No.	*Core Business* (Fungsi Utama) Perangkat Daerah	Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Prioritas	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi	Satuan	Target Tujuan		Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Penjelasan		Target Sasaran						Sumber Data	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program (*OUTCOME*)	Formulasi	Satuan
											Awal Tahun 2016	Akhir Tahun 2021				Alasan	Formulasi	Realisasi		Target										
																		2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir 2021						
1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
																											Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah hari pelayanan dibagi jumlah hari efektif kerja dalam setahun dikali 100	Bulan
																											Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang dipelihara	Jumlah Sarana dan Prasarana Aparatur yang dipelihara dibagi jumlah target Sarana dan Prasarana aparatur yang dipelihara dikali 100	persen

No.	*Core Business* (Fungsi Utama) Perangkat Daerah	Permasalahan	Isu Strategis	Visi	Misi	Prioritas	Tujuan	Indikator Tujuan	Formulasi	Satuan	Target Tujuan		Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Penjelasan		Target Sasaran							Sumber Data	Strategi	Arah Kebijakan	Program	Indikator Program (*OUTCOME*)	Formulasi	Satuan
											Awal Tahun 2016	Akhir Tahun 2021						Realisasi	Target												
																Alasan	Formulasi	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Akhir 2021						
1	2	3	4	5	6	7	8	9			10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
																											Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya	Jumlah aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya dibagi jumlah seluruh aparatur dikali 100	persen
																											Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang diikutsertakan bimtek/pelatihan	Jumlah aparatur yang diikutsertakan bimtek/pelatihan dibagi jumlah target aparatur yang diikutsertakan bimtek/pelatihan dikali 100	persen
																											Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai evaluasi AKIP	Hasil evaluasi atas AKIP perangkat daerah oleh Inspektorat Daerah.	Nilai

Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kegiatan	Indikator Kegiatan (*OUTPUT*)	Formulasi	Satuan	Realisasi Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi Kegiatan
Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Akhir 2021						Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021			
Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
-	1.286.660.200	100	4.645.769.700	100	4.759.967.000	100	24.480.237.040	100	22.402.766.010	100	22.497.965.350	100	22.497.965.350	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pelayanan Umum yang Berkualitas	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100	1.452.344.726	100	1.318.047.740	100	1.343.640.900	Bidang / Eselon III Penanggung Jawab	Kota Samarinda
-		100		100		100		100		100		100			Persentase Terpenuhinya Kegiatan Kantor di Bagian Kesekretariatan	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100,00		100,00		100,00			
-		12		12		12		12		12		12			Persentase Terselenggaranya Kegiatan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan di Masyarakat	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100,00		100,00		100,00			
100		100		100		100		100		100		100			Persentase Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Kebersihan dan Lingkungan Hidup di Masyarakat	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100,00		100,00		100,00			
100		100		100		100		100		100		100			Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100,00		100,00		100,00			
100		100		100		100		100		100		100			Persentase Terpenuhinya Kegiatan Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100,00		100,00		100,00			
															Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan terhadap Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100,00		100,00		100,00			
														Penunjang Kegiatan Kelurahan Loa Bakung	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahahan Loa Bakung	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100	1.206.853.489	100	801.359.570	100	816.919.950		
														Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Asam Ulu	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahahan Karang Asam Ulu	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100	730.414.053	100	625.480.890	100	637.626.150		
														Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Asam Ilir	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahahan Karang Asam Ilir	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100	654.923.726	100	415.652.380	100	423.723.300		

Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kegiatan	Indikator Kegiatan (*OUTPUT*)	Formulasi	Satuan	Realisasi Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi Kegiatan
Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Akhir 2021						Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021			
Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
														Penunjang Kegiatan Kelurahan Loa Buah	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahahan Loa Buah	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100	502.353.858	100	334.563.570	100	341.059.950		
														Penunjang Kegiatan Kelurahan Teluk Lerong Ulu	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahahan Teluk Lerong Ulu	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100	848.973.517	100	471.129.210	100	480.277.350		
														Penunjang Kegiatan Kelurahan Karang Anyar	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahahan Karang Anyar	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100	759.089.931	100	418.710.450	100	426.840.750		
														Penunjang Kegiatan Kelurahan Lok Bahu	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahahan Lok Bahu	Jumlah Kegiatan yang diusulkan di bagi jumlah realisasi kegiatan yang di laksanakan di kali 100	persen							100	825.283.740	100	517.822.200	100	527.877.000		
														Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Loa Bakung	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Loa Bakung yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan							4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000		
														Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Karang Asam Ulu	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana KelurahanKarang Asam Ulu yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan							4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000		
														Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Karang Asam Ilir	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Karang Asam Ilir yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan							4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000		
														Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Loa Buah	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Loa Buah yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan							4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000		

Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kegiatan	Indikator Kegiatan (*OUTPUT*)	Formulasi	Satuan	Realisasi Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi Kegiatan
Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Akhir 2021						Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021			
Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
														Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Teluk Lerong Ulu	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ulu yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000		
														Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Karang Anyar	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Karang Anyar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000		
														Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Lok Bahu	Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Lok Bahu yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pembangunan sarana prasarana Kelurahan yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									4	1.500.000.000	4	1.500.000.000	4	1.500.000.000		
														Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Loa Bakung	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Loa Bakung yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									6	1.000.000.000	6	1.000.000.000	6	1.000.000.000		
														Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ulu	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Karang Asam Ulu yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									6	1.000.000.000	6	1.000.000.000	6	1.000.000.000		
														Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ilir	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Karang Asam Ilir yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									6	1.000.000.000	6	1.000.000.000	6	1.000.000.000		
														Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Loa Buah	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Loa Buah yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									6	1.000.000.000	6	1.000.000.000	6	1.000.000.000		
														Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Teluk Lerong Ulu	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Teluk Lerong Ulu yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									6	1.000.000.000	6	1.000.000.000	6	1.000.000.000		
														Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Karang Anyar	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Karang Anyar yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									6	1.000.000.000	6	1.000.000.000	6	1.000.000.000		
														Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Lok Bahu	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Lok Bahu yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	Jumlah Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana dengan baik	Jenis Kegiatan									6	1.000.000.000	6	1.000.000.000	6	1.000.000.000		

Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kegiatan	Indikator Kegiatan (*OUTPUT*)	Formulasi	Satuan	Realisasi Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi Kegiatan
Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Akhir 2021						Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021			
Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
12	309.830.000	12	1.245.725.000	12	1.236.629.744	100	2.314.892.400	100	1.679.035.636	100	1.703.768.231	100	1.703.768.231	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Tagihan rekening yang dibayarkan	Jumlah Bukti pembayaran	Bukti pembayaran							288	322.344.000	288	207.137.886	288	211.159.981		
														Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jenis alat tulis kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor yang disediakan (Jenis-jenis alat tulis kantor yaitu : alat tulis, kertas, buku, file organizer, peralatan umum)	jenis							5	27.225.000	5	10.042.500	5	10.237.500		
														Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan	Jumlah laporan realisasi anggaran triwulan yang dicetak atau digandakan	Dokumen							4	58.600.000	4	21.470.350	4	21.887.250		
														Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan	Jumlah jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan	jenis							2	9.075.000	2	2.832.500	2	2.887.500		
														Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jumlah jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	jenis							2	359.370.000	2	395.307.000	2	395.307.000		
														Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri dibagi jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang mampu dibiayai oleh anggaran dikali 100	persen							100	232.320.000	100	93.730.000	100	95.550.000		
														Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	PTTB serta Pengelola Keuangan dan Barang yang dibayarkan honorariumnya.	Jumlah PTTB serta Pengelola Keuangan dan Barang yang dibayarkan honorariumnya.	orang							46	1.295.958.400	46	938.515.400	46	956.739.000		
														Penyediaan Makanan dan Minuman	Persentase penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makanan dan minuman yang disediakan dibagi jumlah makanan dan minuman yang disediakan yang mampu dibiayai oleh anggaran dikali 100	persen							100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000		
12	60.500.000	12	81.660.999	12	81.661.000	100	300.704.844	100	84.110.830	100	85.744.050	100	85.744.050	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Persentase gedung milik sendiri/sewa yang dipelihara	Jumlah gedung milik sendiri/sewa yang dipelihara dibagi jumlah Target gedung milik sendiri/sewa yang dipelihara dikali 100	persen							100	44.770.000	100	13.673.250	100	13.938.750		
														Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Persentase kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dibagi jumlah target kendaraan dinas/operasional yang dipelihara dikali 100	persen							100	203.793.040	100	57.768.580	100	58.890.300		

Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kegiatan	Indikator Kegiatan (*OUTPUT*)	Formulasi	Satuan	Realisasi Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan				Target Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi Kegiatan
Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Akhir 2021						Kondisi Awal 2016		2017		2018		2019		2020		2021			
Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					Realisasi	Rp	Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46		47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
														Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor	Persentase perlengkapan dan peralatan kantor yang dipelihara	Jumlah perlengkapan dan peralatan kantor yang dipelihara dibagi jumlah target perlengkapan dan peralatan kantor yang yang dipelihara dikali 100	persen							100	52.141.804	100	12.669.000	100	12.915.000		
-	-	-	-	-	-	100	110.000.000	100	110.000.000	100	110.000.000	100	110.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya	Jumlah aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya	orang							168	110.000.000	168	110.000.000	168	110.000.000		
-	-	-	-	-	-	100	144.000.000	100	144.000.000	100	144.000.000	100	144.000.000	Kegiatan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Penataan Pengelolaan Administrasi	Aparatur yang diikutsertakan bimtek/pelatihan	Jumlah aparatur yang diikutsertakan bimtek/pelatihan	orang							16	144.000.000	16	144.000.000	16	144.000.000		
-	-	-	-	67,96	50.000.000	70	120.000.000	70	120.000.000	70	120.000.000	70	120.000.000	Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan	Dokumen SAKIP	Jumlah Dokumen SAKIP terdiri atas : Renstra,Renja,RKT, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Laporan Realisasi Anggaran, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP	Dokumen						50.000.000	9	120.000.000	9	120.000.000	9	120.000.000		

WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

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

TENTANG

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

WALIKOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa sesuai ayat (2) pasal 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

b. bahwa sesuai Pasal 108 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetepan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pebentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, sebagai berikut:

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

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

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

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu meliputi:

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

KEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dengan komposisi dan susunan personalia sebagai berikut:

Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah

Sekretaris Tim : Sekretaris Perangkat Daerah/pejabat lainnya

Kelompok Kerja : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, yang diketuai oleh kepala unit kerja dengan anggota pejabat/staf Perangkat Daerah dan unsur pemerintah/non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli.

KELIMA : Tim penyusun sebagaimana dimaksud diktum keempat berasal dari pejabat dan staf Perangkat Daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran, Anggota tim penyusun yang dilibatkan harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah.

KEENAM : Tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana perangkat daerah.

KETUJUH : Tim penyusun perubahan rencana strategis perangkat daerah dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaporkan hasil kegiatan Tim serta bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda melalui jenjang hierarki yang berlaku.

KEDELAPAN : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2018.

KESEMBILAN : Keputusan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 28 Februari 2018

Pjs. WALIKOTA SAMARINDA,

H. ZAIRIN ZAIN

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

PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
S A M A R I N D A 7 5 1 2 9

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 inin 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,

JUMAR S.SOS M.SI
NIP. 19651005 198910 1 003