



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2021-2026**



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA 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 : 800/ /400.07/IX2021**

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2021-2026

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

Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956, tentang pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJP

Kota Samarinda Tahun 2005-2025;

16. Keputusan Walikota Nomor tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.
17. Peraturan Walikota No 27 Tanggal 07 Juli 2021 Tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022
18. Peraturan Walikota Samarinda No 37 Tanggal 27 Agustus 2021 tentang perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021
19. Peraturan Daerah Nomor 2 Tanggal 26 Agustus 2021 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026.
- Kedua : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama Keputusan ini bertugas menyusun Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 mulai persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.
- Ketiga : Tim sebagaimana tersebut diatas dalam melaksanakan tugasnya senantiasa berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Keempat : Tim sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Samarinda

Pada Tanggal: Agustus 2020

C a m a t,



JUMAR, S.SOS.M.SI

Pembina /IV-a

NIP. 196510051989101003

TembusandisampaikanKepadaYth.

1. WalikotaSamarinda.
2. Plt. SekretarisDaerah Kota Samarinda.
3. InspektoratDaerah Kota Samarinda.
4. Arsip

**Lampiran : Keputusan Camat Sungai Kunjang 800/ /400.07/VIII/2020 Tentang
Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang**

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

Ketua:

Camat Sungai Kunjang

Sekretaris :

Sekretaris Camat Sungai Kunjang

Kelompok Kerja :

I. Sekretariat

a. Bagian Perencanaan dan Program

Koordinator : Kasubag Perencanaan Program dan Keuangan

Anggota : Staf Perencanaan Program dan Keuangan

b. Bagian Umum dan Kepegawaian

Koordinator : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Anggota : Staf Umum

II. Bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Koordinator : Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Anggota : Staf Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

III. Bidang Kebersihan dan Lingkungan

Hidup

Koordinator : Kasi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

Anggota : Staf Kebersihan dan Lingkungan Hidup

IV. Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Koordinator : Kasi Ekonomi dan Pembangunan

Anggota : Staf Ekonomi dan Pembangunan

V. Bidang Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

Koordinator : Kasi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

Anggota : Staf Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

VI. Bidang Pelayanan Umum

Koordinator : Kasi Pelayanan Umum

Anggota : Staf Pelayanan Umum

Ditetapkan di: Samarinda
Pada Tanggal: Agustus 2021
C a m a t,



JUMAR S.SOS, M.SI

TembusandisampaikankepadaYth.

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



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 :
800/ 45 / XI/2021

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

CAMAT SUNGAI KUNJANG

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

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956, tentang pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005- 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Peraturan Perundang-undangan;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian

dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026;
17. Keputusan Walikota Nomor 130-05/199/HK-KS/IV/2016 tentang Pembentukan TIM Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
18. Keputusan Walikota Nomor :tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2021-2026.
20. Peraturan Walikota No 27 Tanggal 07 Juli 2021 Tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022
21. Peraturan Walikota Samarinda No 37 Tanggal 27 Agustus 2021 tentang perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021
22. Peraturan Daerah Nomor 2 Tanggal 26 Agustus 2021tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026;
- Kedua : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 sebagaimana yang tercantum pada butir pertama dalam keputusan ini merupakan landasan bagi unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Ulu dalam melaksanakan program , kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan;
- Ketiga : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Sungai Kunjang;
- Keempat : Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di:
Samarinda Pada
Tanggal:

2021

Camat



JUMAR, S.SOS,M.SI
NIP.196510051989101003



KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah S.W.T, karena berkat karunia-Nya, dan Rahmatnya, maka penyusunan "*Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2021-2026*", telah selesai disusun sebagai dokumen perencanaan jangka menengah Kecamatan Sungai Kunjang yang mengacu pada Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih periode 2021-2026.

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

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

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

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

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



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

Samarinda, September 2021
Camat Sungai Kunjang
Kota Samarinda,

JUMAR, S.SOS
NIP. 196510051989101003



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 | 7 |
| 1.4 Sistematika Penulisan | 7 |
| | |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI KUNJANG | 9 |
| 2.1 Struktur Organisasi | 9 |
| 2.2 Gambaran Tugas, dan Fungsi | 11 |
| 2.3 Sumber Daya | 25 |
| 2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang | 37 |
| 2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD | 43 |
| | |
| BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PELAYANAN | |
| KECAMATAN SUNGAI KUNJANG | 48 |
| 3.1 Idenstifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang | 48 |
| 3.2 Telahaan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .. | 48 |
| 3.3 Telahaan Renstra KL dan Renstra | 55 |
| 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 |
| 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD | 61 |
| | |
| BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... | 64 |
| 5.1 Strategi..... | 64 |
| 5.2 Kebijakan..... | 64 |
| | |
| BABA VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN | |
| 5.1 Program dan Kegiatan Prioritas | 66 |
| 5.2 Pendanaan Indikatif | 81 |
| | |
| BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN | 83 |
| BAB VII PENUTUP | 86 |
| | |
| LAMPIRAN - LAMPIRAN | |



DAFTAR TABEL

| | | |
|-----------|--|----|
| Tabel 2.1 | Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Kunjang | 10 |
| Tabel 2.2 | Komposisi Pegawai Kecamatan Sungai Kunjang | 25 |
| Tabel 2.3 | Daftar Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pendidikan..... | 27 |
| Tabel 2.4 | Daftar Pegawai Negeri Sipil Berdasarkan Pangkat Golongan | 27 |
| Tabel 2.5 | Sarana Kantor Kecamatan Sungai Kunjang | 29 |
| Tabel 2.6 | Pagu Anggaran Dan Realisasi Anggaran | 36 |
| Tabel 2.7 | Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sungai Kunjang Berdasarkan Program dan Kegiatan | 43 |
| Tabel 2.7 | Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kec Sungai Kunjang | 45 |
| Tabel 3.1 | Keterkaitan Tupoksi Kecamatan Sungai Kunjang | 53 |
| 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..... | 58 |
| Tabel 4.1 | Tujuan, Sasaran, Indikator sasaran serta Target Indikator Sasaran | 62 |
| 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..... | 72 |
| Tabel 7.2 | Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD | 84 |



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 dan Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana pembangunan jangka panjang Daerah dan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah dan Rencana kerja pemerintah Daerah, maka penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 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 2021-2026 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 2021-2026, 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

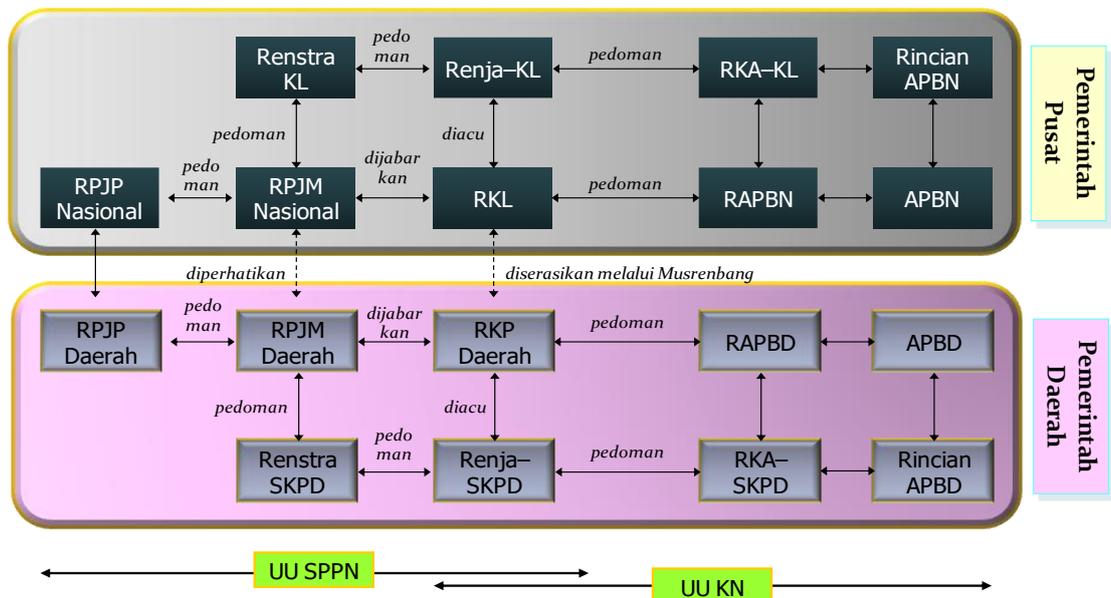
Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 mengacu dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan bagi pencapaian pembangunan jangka panjang yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Samarinda Tahun 2005-2025.



4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda Tahun 2021-2026

Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 mengacu dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan bagi pencapaian pembangunan jangka menengah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026.

Skema Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan lainnya :



Sumber : RPJM Nasional

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021 - 2026 ini berlandaskan pada :

1. Undang – undang Ri No 25 Tahun 2004, Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang – undang RI No 23 Tahun 2014; Tentang Pemerintahan



Daerah

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 86 Tahun 2007 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;
4. Permendagri Nomor 130 Tahun 2008, Tentang kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dan Pemberdayaan masyarakat Di Kelurahan.
5. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, tentang klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
6. Permendagri Nomor 18 Tahun 2020, Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evalusi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
7. Kepmendagri Nomor 050-3708 tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomen klaturPerencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
8. Perda Nomor 4 tahun 2015;
9. Perda Nomor 3 Tahun 2016
10. Perda Nomor 4 Tahun 2016;
11. Perda Nomor 2 Tahun 2021;
12. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



13. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
14. 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);
15. 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);
16. 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);
17. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
18. 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);
19. 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);
20. 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);
21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah
 23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan
 24. 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);
 25. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 27. 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;
 28. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
 29. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Perizinan Tertentu;
 30. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
 31. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
 32. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.



33. Peraturan Walikota No 27 Tanggal 07 Juli 2021 Tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022
34. Peraturan Walikota Samarinda No 37 Tanggal 27 Agustus 2021 tentang perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021
35. Peraturan Daerah Nomor 2 Tanggal 26 Agustus 2021 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021 – 2026



1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 disusun dan ditetapkan dengan maksud memberikan arah sekaligus acuan bagi perangkat kecamatan dan seluruh pemangku dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan yang telah disepakati bersama selama 5 (lima) tahun. Dengan demikian, seluruh upaya yang dilakukan akan berjalan efektif, efisien, terpadu dan berkesinambungan.

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

1. Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat
2. Terciptanya Peningkatan Pelayanan Yang Akuntabel

1.4 Sistematika Penulisan

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

- BAB I PENDAHULUAN, berisi tentang : Latar Belakang; Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan Renstra;
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN, berisi tentang : Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah ,Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah;
- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS, berisi tentang : Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih tahun 2021 - 2026, Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga Dan Renstra Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Pada RPJMD, Penentuan Isu - Isu



Strategis;

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

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

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

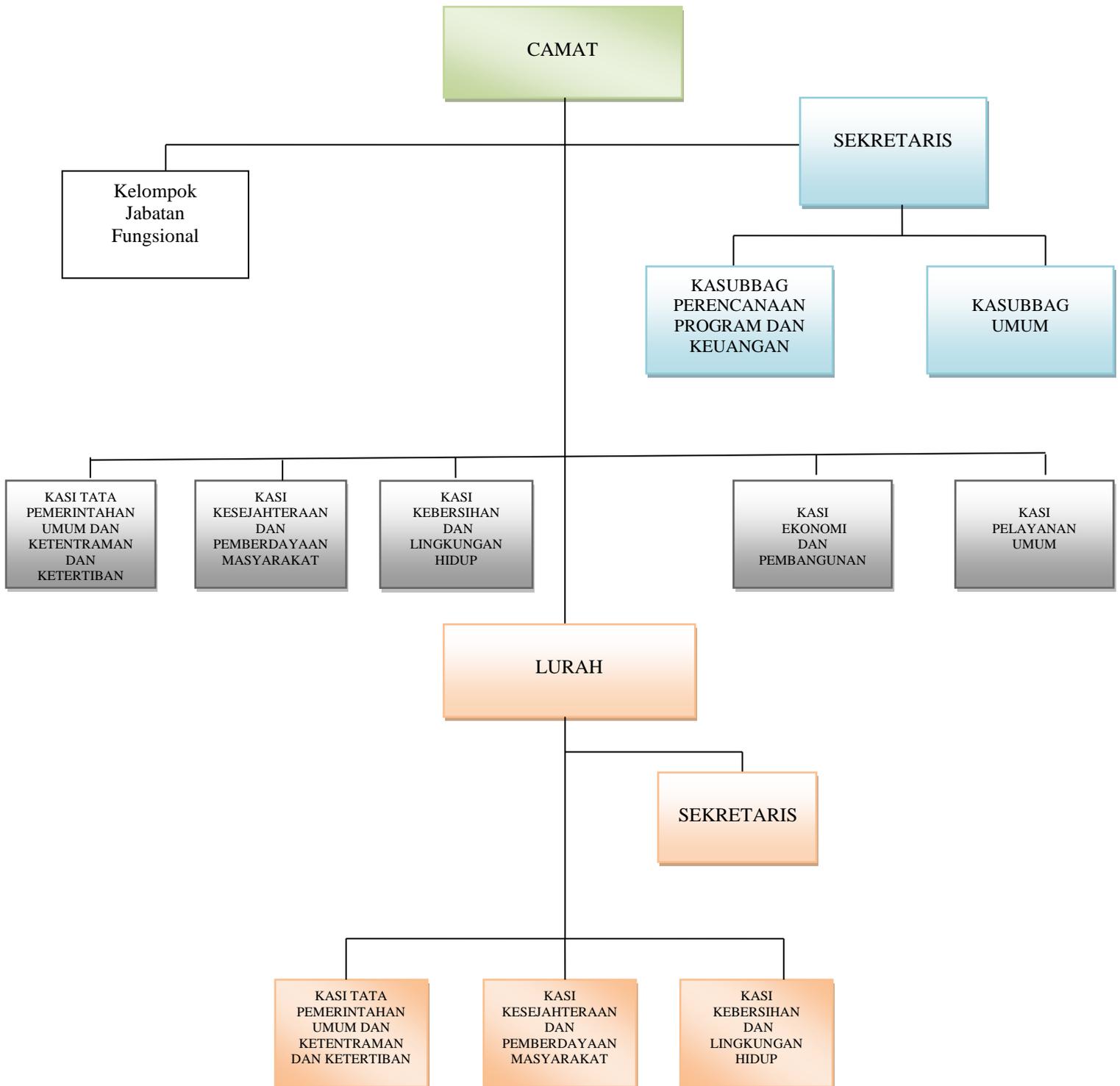
2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Kunjang

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





Gambaran Tugas dan Fungsi Kecamatan Sungai Kunjang

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

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

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

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

Tugas Kecamatan Sungai Kunjang :

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



Fungsi Kecamatan Sungai Kunjang :

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

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

Fungsi :

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

a. Camat

Camat Mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah



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

Camat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

b. Sekretariat terdiri dari:

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

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

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan,kepegawaian,ketatalaksanaan,



perlengkapan, administrasi keuangan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kersipan;
5. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
7. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
8. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
9. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
10. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
11. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
12. Pengoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan/ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
13. Pengoordinasian pelolaan data dan pengembangan 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. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
10. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
12. Menyiapkan dan memroses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
13. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
14. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;
15. Menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan



- dan pemberian informasi;
16. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
 17. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;
 18. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
 19. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsinya;
 20. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
 21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b.2 Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai Fungsi sebagai berikut :

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



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

c. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

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



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

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



d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai Fungsi sebagai berikut :

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



- pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
10. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
 11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

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



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

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;



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

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 lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/ berkas kepada pemohon;
8. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
10. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;



11. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. 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.

2.2 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 Desember Tahun 2020, jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kecamatan Sungai Kunjang Dan 7 Kelurahan Wilayah Kecamatan Sungai Kunjang sebanyak 151 orang, Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) sebanyak 30 orang dan Pegawai tidak tetap bulanan (PTTH) sebanyak 33 Orang, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Kecamatan Sungai Kunjang

| No | Kualifikasi Pendidikan | Jumlah | | Total |
|----|------------------------|--------|----|-------|
| | | L | P | |
| 1 | PNS | 7 | 10 | 17 |
| 2 | PTTB | 4 | 5 | 9 |
| 3 | PTTH | 5 | 7 | 12 |
| | Jumlah | 16 | 22 | 38 |

Komposisi Pegawai Kelurahan Loa Bakung

| No | Kualifikasi Pendidikan | Jumlah | | Total |
|----|------------------------|--------|---|-------|
| | | L | P | |
| 1 | PNS | 8 | 4 | 12 |
| 2 | PTTB | 1 | 3 | 4 |
| 3 | PTTH | 1 | 1 | 2 |
| | Jumlah | 10 | 8 | 18 |

Komposisi Pegawai Kelurahan Loa Buah

| No | Kualifikasi Pendidikan | Jumlah | | Total |
|----|------------------------|--------|---|-------|
| | | L | P | |
| 1 | PNS | 8 | 2 | 10 |
| 2 | PTTB | 1 | 0 | 1 |
| 3 | PTTH | 2 | 1 | 3 |
| | Jumlah | 11 | 3 | 14 |



Komposisi Pegawai Karang Asam Ilir

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

Komposisi Pegawai Kelurahan Lok Bahu

| No | Kualifikasi Pendidikan | Jumlah | | Total |
|----|------------------------|--------|----|-------|
| | | L | P | |
| 1 | PNS | 4 | 8 | 12 |
| 2 | PTTB | 1 | 2 | 3 |
| 3 | PTTH | 3 | 0 | 3 |
| | Jumlah | 8 | 10 | 18 |

Komposisi Pegawai Kelurahan Teluk Lerong Ulu

| No | Kualifikasi Pendidikan | Jumlah | | Total |
|----|------------------------|--------|---|-------|
| | | L | P | |
| 1 | PNS | 7 | 3 | 10 |
| 2 | PTTB | 1 | 3 | 3 |
| 3 | PTTH | 1 | 2 | 3 |
| | Jumlah | 9 | 8 | 17 |

Komposisi Pegawai Kelurahan Karang Asam Ulu

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



Komposisi Pegawai Kelurahan Karang Anyar

| No | Kualifikasi Pendidikan | Jumlah | | Total |
|----|------------------------|--------|---|-------|
| | | L | P | |
| 1 | PNS | 4 | 6 | 10 |
| 2 | PTTB | 2 | 1 | 3 |
| 3 | PTTH | 2 | 1 | 3 |
| | Jumlah | 8 | 8 | 16 |

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

| No | Kualifikasi Pendidikan | Total |
|----|--------------------------------------|-------|
| 1 | Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) | 86 |
| 2 | Diploma Satu (D-1) | 0 |
| 3 | Diploma Tiga (D-3) | 7 |
| 4 | Sarjana (S-1) | 53 |
| 5 | Sarjana (S-2) | 5 |
| | Jumlah | 151 |

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

Tabel 2.4
Komposisi Pegawai Berdasarkan Pangkat Golongan

| No | Pangkat dan Golongan | Total |
|----|--------------------------|-------|
| 1 | I/d Juru Muda | 2 |
| 2 | II/a Pengatur Muda | 3 |
| 3 | II/b Pengatur Muda Tk. I | 13 |
| 4 | II/c Pengatur | 12 |
| 5 | II/d Pengatur Tk. I | 7 |



| | | | |
|----|-------|------------------|------------|
| 6 | III/a | Penata Muda | 8 |
| 7 | III/b | Penata Muda Tk.I | 15 |
| 8 | III/c | Penata | 22 |
| 9 | III/d | Penata Tk. I | 17 |
| 10 | IV/a | Pembina | 6 |
| 11 | IV/b | Pembina Tk. I | 0 |
| | | Jumlah | 151 |

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

2) Sarana dan Prasarana

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

Tabel 2.5
Sarana Kantor di Kecamatan Sungai Kunjang

| NO | SARANA KERJA YANG TERSEDIA | TAHUN | JUMLAH | KEADAAN | ASAL USUL |
|----|----------------------------------|-------|--------|-------------|-----------|
| 1 | Tanah Bangunan Gudang | 1900 | 1 | baik | pembelian |
| 2 | Tanah Bangunan Gudang | 1900 | | baik | pembelian |
| 3 | Tanah Bangunan Gudang | 1900 | | baik | pembelian |
| 4 | Tanah Bangunan Gudang | 1900 | | baik | pembelian |
| 5 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | 1 | baik | pembelian |
| 6 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 7 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 8 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 9 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 10 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 11 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 12 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pinjam |
| 13 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 14 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 15 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 16 | Bangunan gedung Kantor Permanen | 1900 | | baik | pembelian |
| 17 | Tanah Bangunan Kantor pemerintah | 1996 | | Baik | Pembelian |
| 18 | Meja Kerja Kayu | 1997 | | Rusak Berat | Pinjam |
| 19 | Sepeda Motor | 2000 | | Rusak Berat | Pinjam |
| 20 | Meja Rapat | 2002 | | Baik | Pembelian |
| 21 | Sepeda Motor | 2003 | | Baik | pinjam |
| 22 | Lemari Besi / Metal | 2003 | | Baik | Pinjam |
| 23 | Lemari Besi / Metal | 2003 | | Rusak | Pembelian |



| | | | | Berat | |
|----|--------------------------------------|------|--|-------------|-----------|
| 24 | Alat pendingin Lainnya | 2004 | | Rusak berat | Pembelian |
| 25 | Meja Kerja Pejabat Lain – Lain | 2004 | | Baik | Pembelian |
| 26 | Meja Kerja pejabat Lain – lain | 2004 | | Baik | Pembelian |
| 27 | Lemari Kayu | 2006 | | Baik | Pembelian |
| 28 | Meja Rapat | 2006 | | Baik | Pembelian |
| 29 | Kursi Rapat | 2006 | | Baik | Pembelian |
| 30 | Lemari Besi /Metal | 2007 | | Baik | Pembelian |
| 31 | Lemari Kayu | 2007 | | Baik | Pembelian |
| 32 | Brandkas | 2007 | | Baik | Pinjam |
| 33 | Lemari Kaca | 2007 | | Baik | Pembelian |
| 34 | Meja Rapat | 2007 | | Baik | Pembelian |
| 35 | Kursi tamu | 2007 | | Baik | Pembelian |
| 36 | Lemari Kayu | 2008 | | Rusak Berat | Pembelian |
| 37 | Meja Kerja Kayu | 2008 | | Rusak Berat | Pembelian |
| 38 | Kursi Biasa | 2008 | | Baik | Pembelian |
| 39 | Leamri Es | 2008 | | Baik | Pembelian |
| 40 | Ac Window | 2008 | | Rusak Berat | Pembelian |
| 41 | Dispenser | 2008 | | Baik | Pembelian |
| 42 | Mob Lainnya (dst) | 2008 | | Baik | Pinjam |
| 43 | Tanah Kosong yang sudah diperuntukan | 2009 | | Baik | Hibah |
| 44 | Sepeda Motor | 2009 | | Baik | Pembelian |
| 45 | Televisi | 2009 | | Baik | Pembelian |
| 46 | Sound Sistem | 2009 | | Baik | Pembelian |
| 47 | Lemari Penyimpanan | 2010 | | Baik | Pembelian |
| 48 | Papan Nama Instansi | 2010 | | Baik | Pembelian |
| 49 | Kursi Rapat | 2010 | | Rusak Berat | Pembelian |
| 50 | DVD Player | 2010 | | Baik | Pembelian |
| 51 | Alat Degreening Jeruk Kap 100 Kg | 2010 | | Baik | Pembelian |
| 52 | Mesin Ketik Prtabel (11-13) Inch | 2011 | | Baik | Pembelian |
| 53 | Lemari Kayu | 2011 | | Baik | Pembelian |
| 54 | Lemari Kayu | 2011 | | Baik | Pembelian |



| | | | | | |
|----|---|------|--|-------------|--------------|
| 55 | Kursi Besi / Metal | 2011 | | Baik | Pembelian |
| 56 | Meja Rapat | 2011 | | Baik | Pembelian |
| 57 | Kursi Tamu | 2011 | | Rusak Berat | Pembelian |
| 58 | Ac Window | 2011 | | Baik | Pembelian |
| 59 | Microphone | 2011 | | Rusak Berat | Pembelian |
| 60 | Tangga Alumunium | 2011 | | Baik | Pembelian |
| 61 | Distiling Apparatus | 2011 | | Baik | Pembelian |
| 62 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 2011 | | Baik | Pembelian |
| 63 | Sepeda Motor | 2012 | | Baik | Pembelian |
| 64 | Mesin Ketik manual Langewagon | 2012 | | Baik | Mutasi BPKAD |
| 65 | Lemari besi / Metal | 2012 | | Baik | Pembelian |
| 66 | Lemari Besi / Metal | 2012 | | Baik | Mutasi BPKAD |
| 67 | Filing Cabinet Besi | 2012 | | Baik | Mutasi BPKAD |
| 68 | Alat Penghancur kertas | 2012 | | Baik | Mutasi Aset |
| 69 | A.c Split | 2012 | | Baik | Mutasi Aset |
| 70 | Televisi | 2012 | | Baik | Mutasi Aset |
| 72 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | 2012 | | Baik | Mutasi BPKAD |
| 73 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 2012 | | Baik | Mutasi BPKAD |
| 74 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 2012 | | Baik | Pembelian |
| 75 | Kursi Tamu Diruangan Pejabat Eselon II | 2012 | | Baik | Mutasi Aset |
| 76 | Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis | 2012 | | Baik | Pembelian |
| 77 | Wireles Amplifier | 2012 | | Baik | Pembelian |
| 78 | Distiling Apparatus | 2012 | | Baik | Pembelian |
| 79 | Recorder Display lainnya | 2012 | | Baik | Pembelian |
| 80 | Printer | 2012 | | Baik | Pembelian |
| 81 | Pick Up | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 82 | Sepeda Motor | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 83 | Rak Kayu | 2013 | | Baik | Pembelian |



| | | | | | |
|-----|---------------------------------------|------|--|------|-----------|
| 84 | Mesin Absensi | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 85 | Kursi Besi / Metal | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 86 | Meja Rapat | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 87 | Mesin pemotong Rumput | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 88 | Ac Split | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 89 | Televisi | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 90 | Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 91 | Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 92 | Uninterruptible Power Suply (UPS) | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 93 | Uninterruptible Power Suply (UPS) | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 94 | Komputer jaringan lainnya | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 95 | Printer | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 96 | Printer | 2013 | | Baik | Pembelian |
| 97 | Scanner | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 98 | Lemari besi / Metal | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 99 | Meja Kerja pejabat Lain - lain | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 100 | Meja Kerja pejabat Lain - lain | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 101 | Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 102 | Microphone / Wireless MIC | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 103 | Uninterruptible Power Suply (UPS) | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 104 | P.C Unit | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 105 | Note Book | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 106 | Printer | 2014 | | Baik | Pembelian |
| 107 | Global Positioning System | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 108 | Meja ½ Biro | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 109 | Ac Split | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 110 | Meja Kerja pegawai Non Struktural | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 111 | Uninterruptible Power Suply (UPS) | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 112 | Alat Kedokteran Bedah Lainnya | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 113 | Distiling Apparatus | 2015 | | Baik | Pembelian |



| | | | | | |
|-----|----------------------------|------|--|------|-----------|
| 114 | P.C Unit | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 115 | Printer | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 116 | Printer | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 117 | Printer | 2015 | | Baik | Pembelian |
| 118 | Scaner | 2017 | | Baik | Pembelian |
| 119 | Printer | 2017 | | Baik | Pembelian |
| 120 | Tugu / Tanda Batas Lainnya | 2017 | | Baik | Pembelian |
| 121 | Sepeda Motor | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 122 | Kursi Rapat | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 123 | Kursi Rapat | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 124 | Ac Split | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 125 | Sound System | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 126 | Layar Film / Projektor | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 127 | Komputer jaringan lainnya | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 128 | Komputer jaringan lainnya | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 129 | Komputer jaringan lainnya | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 130 | Printer | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 131 | printer | 2018 | | Baik | Pembelian |
| 132 | Station Wagon | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 133 | Sepeda Motor | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 134 | Lemari besi / Metal | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 135 | Mesin absensi | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 136 | Overhead projector | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 137 | Microphone / Wireles MIC | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 138 | P.C Unit | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 139 | P.C Unit | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 140 | P.C Unit | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 141 | Lap Top | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 142 | Printer | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 143 | Printer | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 144 | Printer | 2019 | | Baik | Pembelian |
| 145 | Papan Visual / Papan Nama | 2020 | | Baik | Pembelian |



| | | | | | |
|-----|--------------------------------------|------|--|------|-----------|
| 146 | Meja Resepsionis | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 147 | Kursi Biasa | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 148 | Sofa | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 149 | Ac Window | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 150 | Ac Window | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 151 | Ac Window | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 152 | Televisi | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 153 | Alat Rumah tangga lainnya | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 154 | Kursi hadap Depan Meja Kerja lainnya | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 155 | MejaKerja | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 156 | Meja Kerja | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 157 | Peralatan Permainan Lainnya | 2020 | | Baik | Pembelian |
| 158 | Kursi Biasa | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 159 | Vertikal Blind | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 160 | Vertikal Blind | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 161 | Vertikal Blind | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 162 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 163 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 164 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 165 | Lap Top | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 166 | Lap Top | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 167 | Tablet PC | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 168 | Personal Komputer lainnya | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 169 | Printer | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 170 | Printer | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 171 | Printer | 2021 | | Baik | Pembelian |
| 172 | Peralatan Komputer lainnya | 2021 | | 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 2021 - 2026

| Uraian | Anggaran Pada Tahun Ke - | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke | | | | | Realisasi Capaian Tahun Ke - | | | | |
|---------------------------|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Belanja Daerah | | | | | | | | | | | | | | | |
| a. Belanja Tidak Langsung | 2.558.116.777 | 11.504.301.251 | 12.161.047.957 | 13.022.474.900 | 10.763.807.000 | 1.229.403.771 | 10.995.977.159 | 11.852.953.622 | 11.915.063.764 | 10.363.135.971 | 48.04 % | 95.58 % | 97.47 % | 91.50 % | 96.28 % |
| Belanja Pegawai | | | | | | | | | | | | | | | |
| b. Belanja Langsung | 1.652.490.200 | 5.973.155.699 | 6.197.277.744 | 9.232.157.000 | 10.063.846.700 | 1.175.328.771 | 5.537.604.450 | 5.842.423.392 | 7.457.942.787 | 9.210.735.118 | 71.12 % | 92.70 % | 94.27 % | 80.78 % | 91.53 % |



2.3 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. Indeks Mutu Pelayanan Publik
2. Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Yang disetujui.
3. Indeks kepuasan Masyarakat

Disamping kinerja Kecamatan Sungai Kunjang sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja sebagaimana 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 pelayanan administrasi terpadu Kecamatan.

Dari sisi kepegawaian tahun Tahun 2020 pegawai Kecamatan Sungai Kunjang Termasuk Didalamnya 7 Kelurahan berjumlah 211 Pegawai yang terdiri dari 151 PNS dan 30 PTTB dan 33 Orang PTTH. Dalam memenuhi pelaksanaan kegiatan jika di lihat dari jumlah pegawai telah dapat memenuhi tetapi ada beberapa hal yang masih perlu untuk di tingkatkan guna peningkatan kinerja pegawai diantaranya :

1. Penempatan pegawai harus disesuaikan dengan kemampuan pegawai atau latar belakang pendidikan pegawai
2. Kunjungan Kerja atau study banding terhadap Kecamatan lain
3. 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 tugas umum pengkoordinasian baik intern maupun ekstern lingkup Kecamatan dalam upaya menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi serta tanggung jawab kewenangan Camat dalam wilayah kerjanya sesuai dengan norma, standar dan prosedur manajemen kewilayahan yang searah kebijakan umum Daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan

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

1. Peningkatan kegiatan kemasyarakatan melalui pembinaan kelompok-kelompok Masyarakat yang dimana mekanisme disesuaikan dengan Kelurahan



2. Pelatihan-pelatihan Keterampilan guna mengantisipasi dampak sosial akibat remaja putus sekolah atau angkatan kerja yang belum mendapatkan pekerjaan
3. Pendataan angka angkatan belum bekerja guna mendapatkan data real angka angkatan belum bekerja dalam keefektifan pelatihan keterampilan terhadap angkatan belum bekerja.
4. Pembinaan rohani dan pelaksanaan MTQ tingkat kecamatan dan kota

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 dengan hal tersebut Pematangan Lahan yang dilakukan terkadang menimbulkan dampak yang kurang baik terhadap lingkungan sehingga menjadi salah satu penyebab banjir di Kawasan Kecamatan Sungai Kunjang. Dalam mengatasi hal tersebut setiap pematangan lahan harus disertai dengan AMDAL sehingga pematangan lahan tidak menimbulkan dampak buruk bagi lingkungan. Adapun peningkatan Lingkungan yang dilakukan Kecamatan Sungai Kunjang terkait RTH dan AMDAL yaitu :



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

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

1. Pengusulan penambahan bak sampah di titik rawan sampah
2. Sosialisasi 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 unggulan khas Kota Samarinda khususnya Kecamatan Sungai Kunjang memiliki potensi produk unggulan yaitu Sarung Samarinda, dan amplang. Adapun arah kebijakan yang diambil Kecamatan Sungai Kunjang yaitu :

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

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

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

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

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

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Kunjang
Tahun 2016 - 2020

| No | Indikator Kinerja | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun ke- | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | | |
|----|---|-------------|------------|--------------------------|-------------------------------|---------|---------|------|-------|-----------------------------|---------|---------|-------|-------|------------------------------|------|-------|-------|------|
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15 | 17 |
| 1 | Indeks kepuasan masyarakat (IKM) | | | | | 80 | 80.45 | 81 | 81.29 | | 82.79 | 80.25 | 80.38 | 86.42 | | 100 | 64.67 | 65.11 | 100 |
| 2 | Persentase Keluhan/ Pengaduan Pelayanan Administrasi yang ditindaklanjuti | | | | | 100% | 100% | - | - | | 90% | 100% | - | - | | 90 | 100 | - | - |
| 3 | Persentase Pelayanan Administrasi Umum Yang Tepat Waktu | | | | | 100% | 100% | - | - | | 90% | 92.30% | - | - | | 90 | 92.30 | - | - |
| 4 | Kelengkapan Sarana Dan | | | | | 12 Unit | 12 Unit | - | - | | 12 Unit | 12 Unit | - | - | | 100 | 100 | - | - |

| No | Indikator Kinerja | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun ke- | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | | |
|----|--|-------------|------------|--------------------------|-------------------------------|------|------|------|------|-----------------------------|------|-------|------|------|------------------------------|------|-------|------|------|
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15 | 17 |
| | prasarana Pelayanan public yang Refresentatif | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Persentase Kelurahan Yang Menerapkan HBS dan PHBS | | | | | 100% | 100% | - | - | | 95% | 100% | - | - | | 95 | 100 | - | - |
| 6 | Persentase Pos Kamling yang Aktif | | | | | 100% | 100% | - | - | | 95% | 71.08 | - | - | | 95 | 71.08 | - | - |
| 7 | Persentase Kegiatan Monitoring K3 | | | | | 100% | 100% | - | - | | 100% | 100% | - | - | | 100 | 100 | - | - |
| 8 | Persentase Tingkat partisipasi Masyarakat Dalam Penyusunan Perencanaan | | | | | 100% | 100% | - | - | | 100% | 90% | - | - | | 100 | 90 | - | - |



| No | Indikator Kinerja | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra SKPD Tahun ke- | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke- | | | | | Rasio Capaian pada Tahun ke- | | | | |
|----|---|-------------|------------|--------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|------|------|-----------------------------|-------------|------------|------|------|------------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15 | 17 |
| | Pembangunan Kecamatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Persentase Program / Kegiatan dari usulan masyarakat (kelurahan) yang direkomendasikan di Tingkat Kecamatan | | | | | 100% | 100% | - | - | | 100% | 100% | - | - | | 100 | 100 | - | - |
| 10 | Kegiatan Pemberdayaan masyarakat kecamatan | | | | | 12 Kegiatan | 12 Kegiatan | - | - | | 12 Kegiatan | 7 Kegiatan | - | - | | 100 | 70 | - | - |



Survey Kepuasan Masyarakat merupakan sebuah nilai Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Instansi SKPD dalam hal ini Kecamatan Sungai Kunjang, mulai tahun 2016 – 2020 skor yang diperoleh oleh Kecamatan Sungai Kunjang ialah 'B'. 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 2017 | Tahun 2018 | Tahun 2019 | Tahun 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Januari - Desember | 82.79 | 80.25 | 80.38 | 86.42 |
| Skor | B | B | B | B |

Keterangan :

- A (Sangat Baik) : 88.31 - 100
- B (Baik) : 76.61 – 88.30
- C (Kurang Baik) : 65.00 – 76.60
- D (Tidak Baik) : 25,00 – 64.99



2.4 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 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 2021-2026.

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 :

”Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat dikelurahan”



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

3.2.1 VISI

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

“Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban”.

Sejalan Dengan cita-cita yang ingin diwujudkan dalam lima tahunmasa pembangunan kota samarinda adalah kota samarinda sebagai kota pusat peradaban, makna yang paling besar yang terdapat dalam visi ini adalah Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban.

Menetapkan Kota Samarinda sebagai kota Peradaban merupakan upaya pemerintahan meningkatkan kesejahteraan masyarakat ditengah – tengah pertumbuhan penduduk yang pesat, dengan memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan untuk mencegah terjadinya pertumbuhan fisik kota yang tidak terkendali. Aspek –aspek pembangunan berkelanjutan yang menjadi focus pemerintah kota samarinda terdiri atas aspek inti (Sosial,ekonomi, lingkungan) dan aspek pendukung (Good Governance, keuangan daerah) dengan kota cerdas (smart city) sebagai pondasi dalam pencapaiannya sebagaimana yang tertuang dalam RPJPD Kota Samarinda 2005-2025.

3.2.2 MISI

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026 ditetapkan langkah langkah yang harus dilaksanakan oleh pemerintah Kota Samarinda secara bertahap untuk mencapai gambaran yang sesuai atau ideal sesuai dengan harapan dari visi tersebut. Langkah-langkah untuk mencapai visi Kota Samarinda dirumuskan dalam bentuk misi. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25



Tahun 2004, misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Untuk mewujudkan visi pembangunan jangka menengah daerah kota samarinda tahun 2021-2026, kecamatan dirumuskan dalam Misi 3 kota samarinda sebagai berikut :

“Mewujudkan Pemerintahan yang profesional, transparan, Akuntabel dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat”

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

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

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

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

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

Berdasarkan tugas dan fungsinya, pelayanan yang diberikan kepada masyarakat meliputi pengurusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberian rekomendasi, pengawasan terhadap kondisi keamanan dan ketertiban umum di masyarakat, dan koordinasi, pengawasan terhadap kegiatan pemberdayaan serta pelaksanaan program-program pembangunan di masyarakat. Dengan tugas dan fungsi yang diemban kecamatan tersebut di atas, kecamatan memiliki kontribusi yang besar dalam



mewujudkan cita-cita pembangunan untuk lima tahun yang akan datang. Dengan tugas dan fungsinya, penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Sungai Kunjang memiliki peran dalam mewujudkan misi pembangunan yaitu “Mewujudkan Pemerintahan yang professional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi dengan memberi ruang Bagi Partisipasi Masyarakat”

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

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

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



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

| Misi | Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sungai Kunjang |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Mewujudkan Pemerintahan yang profesional, yang transparan, Akuntable dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat. | <ol style="list-style-type: none">1. 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;2. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang-undangan dengan SKPD terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;3. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;4. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dengan SKPD dan instansi vertikal agar bersinergis;5. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan; |

| Misi | Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sungai Kunjang |
|------|--|
| | <p>6. pelaksanaan pelayanan masyarakat baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan dalam upaya percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal; dan</p> <p>7. pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekda secara berjenjang.</p> |

3.2.3 Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Untuk menunjukkan komitmen dan konsistensi pemerintah Kota Samarinda dalam jalan perubahan menuju Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban, dirumuskan satu agenda prioritas.

Adapun agenda Prioritas Kota Samarinda kecamatan sungai kunjang dirumuskan dalam Agenda Prioritas 1:

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

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

efektif dan efisien dalam hal biaya dan waktu. Dalam mewujudkan hal tersebut maka walikota membuat program 100 juta untuk 1 RT untuk pembangunan masyarakat agar masyarakat bisa langsung merasakannya.

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 Kementrian/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.. 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 |



| No | Arahan RTRW Kota | Rencana Pengembangan Wilayah |
|-----|---|---|
| (1) | (2) | (3) |
| | | <p>industri sarung tenun di Kecamatan Samarinda Seberang, Kecamatan Samarinda Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang dan Kecamatan Loa Janan Ilir; industri perkapalan kayu di Kecamatan Sambutan, Kecamatan Samarinda Ilir dan Kecamatan Sungai Kunjang, industri pengolahan hasil hutan di Kecamatan Loa Janan Ilir; industri kayu dan pengolahan hasil hutan di Kecamatan Loa Janan Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang, Kecamatan Samarinda Ilir.</p> <p>c. Kawasan peruntukan industri besar berupa kawasan Industri Perkapalan Baja di Kecamatan Samarinda Ilir, Sambutan, Samarinda Seberang dan Palaran. Industri kayu dan pengolahan hasil hutan di Kecamatan Loa Janan Ilir, Kecamatan Sungai Kunjang, Kecamatan Samarinda Ilir dan Palaran.</p> |
| 6. | Kawasan Peruntukan Ruang bagi Sektor Informal | - |
| 7. | Kawasan Peruntukan Pertambangan | 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

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



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

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

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

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

1. 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

4.1.1 Tujuan

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 :

- Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat
- Terciptanya Peningkatan Pelayanan Yang Akuntabel

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

- Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
- Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Disetujui

4.1.2 Sasaran

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

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

1. Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD
2. Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan

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

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2. Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Disetujui.

Tabel 4.1
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

| No | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | KONDISI AWAL | TARGET INDIKATOR SASARAN TAHUN KE | | | | |
|----|--|---|---|--------------|-----------------------------------|---------|---------|---------|---------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat | Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 81.50 | 81.75 | 82 | 82.25 | 82.50 | 82.75 |
| 2 | Terciptanya Peningkatan Pelayanan Yang Akuntabel | Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan | Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan prasarana dan | 70% | 70.00 % | 70.25 % | 70.50 % | 70.75 % | 71.00 % |



| No | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN | KONDISI AWAL | TARGET INDIKATOR SASARAN TAHUN KE | | | | |
|----|--------|-------------------------------------|---|--------------|-----------------------------------|------|------|------|------|
| | | | | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| | | Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan | Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan yang Disetujui | | | | | | |



Bab 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Kunjang

5.1.1 Strategi

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

1. Sasaran : Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD
Strategi : Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik
2. Sasaran : Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan
Strategi : Reformasi birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan

5.1.2 Kebijakan

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

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



Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan arah Kebijakan
Kecamatan Sungai Kunjang

| Visi : Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota pusat peradaban | | | |
|---|---|--|--|
| Misi :Mewujudkan Pemerintahan yang professional, transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi | | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |
| Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat | Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD | Meningkatkan sistem pelayanan publik | Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang lebih Baik |
| Terciptanya Peningkatan Pelayanan Yang Akuntabel | Meningkatnya kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas masyarakat dikelurahan | Reformasi Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan | Memantapkan Sikronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah |



Bab 6

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

6.1 Program dan Kegiatan

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

Tabel 6.1

Sasaran Pertama, Strategi, Kebijakan, Program dan Indikator Kinerja

| Sasaran | Strategis | Kebijakan | Program | Indikator |
|--|--|--|---|---|
| Meningkatnya Kinerja Dan pelayanan OPD | Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik | Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Yang Lebih Baik | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik | Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) |
| Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat Dikelurahan | Reformasi Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan | Memantapkan Sikronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah | Program pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan | Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Yang Disetujui |

Program Kecamatan Sungai Kunjang untuk Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan publik .
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan kelurahan
3. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten / kota

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 Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan public



- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
 1. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sungai kunjang
 2. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sungai kunjang Kelurahan Loa Bakung
 3. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sungai kunjang Kelurahan Karang Asam Ulu
 4. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sungai kunjang Kelurahan Karang Asam Ilir
 5. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sungai kunjang Kelurahan Loa Buah
 6. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sungai kunjang Kelurahan Teluk Lerong Ulu
 7. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sungai kunjang Kelurahan Karang Anyar
 8. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan sungai kunjang Kelurahan Lok Bahu.

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
 - a. Kegiatan pemberdayaan Kelurahan
 1. Sub kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Loa Bakung
 2. Sub kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Karang asam Ulu
 3. Sub kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Karang asam Ilir
 4. Sub kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Loa Buah



5. Sub kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Teluk Ierong Ulu
 6. Sub kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Karang Anyar
 7. Sub kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Lok Bahu
 8. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Loa Bakung
 9. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ulu
 10. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ilir
 11. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Loa Buah
 12. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Teluk Larong Ulu
 13. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Anyar
 14. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Lok Bahu
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten / Kota
- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah
 1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 2. Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD
 3. Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA – SKPD
 4. Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen DPA – SKPD



5. Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA – SKPD
6. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN
 2. Sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 2. Sub kegiatan Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
- d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 2. Sub kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor
 3. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik kantor
 4. Sub kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 5. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 6. Sub kegiatan Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan
 2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa penunjang urusan pemerintahan daerah



1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik
2. Sub kegiatan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- g. Kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
 1. Sub kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas perorangan dinas operasional lapangan
 2. Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 3. Sub kegiatan Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
 4. Sub kegiatan pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya

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

| Tujuan | Sasaran | Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan | Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Impact/dampak), Kegiatan (Output/Keluaran) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Unit kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab | Loaksi |
|---|--|--|---|--|---|---|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|--|-------------------------|
| | | | | | | Tahun 2022 | | Tahun 2023 | | Tahun 2024 | | Tahun 2025 | | Tahun 2026 | | | |
| | | | | | | target | 2021 | target | Rp (000) | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | |
| Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat | Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Indeks Mutu Pelayanan Publik | 80 | - | 81 | 6.575.200.000 | 81.25 | 6.772.456.000 | 81.50 | 6.975.629.680 | 81.75 | 7.184.898.570 | 82 | 7.400.445.528 | Camat | Kecamatan Sungai Kunajg |
| | | Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan pemerintahan ditingkat kecamatan yang ditindaklanjuti | 7 | | 7 | 6.575.200.000 | 7 | 6.772.456.000 | 7 | 6.975.629.680 | 7 | 7.184.898.570 | 7 | 7.400.445.528 | | |
| | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 5 | | 5 | 1.500.000.000 | 5 | 1.545.000.000 | 5 | 1.591.350.000 | 5 | 1.639.090.500 | 5 | 1.688.263.215 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|---------------|---|---------------|---|---------------|---|---------------|---|---------------|--|--|
| | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai kunjang Kelurahan Loa Bakung | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 | 3 | 1.148.000.000 | 3 | 1.182.440.000 | 3 | 1.217.913.200 | 3 | 1.254.450.596 | 3 | 1.292.084.114 | | |
| | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Karang Asam Ulu | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 | 3 | 634.000.000 | 3 | 653.020.000 | 3 | 672.610.600 | 3 | 692.788.918 | 3 | 713.572.586 | | |
| | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Karang Asam Ilir | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 | 3 | 741.600.000 | 3 | 763.848.000 | 3 | 786.763.440 | 3 | 810.366.343 | 3 | 834.677.333 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|--|--|
| | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai kunjang Kelurahan Loa Buah | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 | 3 | 510.000.000 | 3 | 525.300.000 | 3 | 541.059.000 | 3 | 557.290.770 | 3 | 574.009.493 | | |
| | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Teluk Lerong Ulu | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 | 3 | 718.000.000 | 3 | 739.540.000 | 3 | 761.726.200 | 3 | 784.577.986 | 3 | 808.115.326 | | |
| | | Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Karang Anyar | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 | 3 | 597.600.000 | 3 | 615.528.000 | 3 | 633.993.840 | 3 | 653.013.655 | 3 | 672.604.065 | | |
| | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 | 3 | 726.000.000 | 3 | 747.780.000 | 3 | 770.213.400 | 3 | 793.219.802 | 3 | 817.119.396 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------|-------------------------|
| | | Kecamatan Sungai Kunjang | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Kelurahan Lok Bahu | | | | | | | | | | | | | | | |
| Terciptanya Peningkatan Pelayanan Yang Akuntabel | Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat Di Kelurahan | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan | Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Yang Disetujui | | | 70.00% | 30.700.000.000 | 70.25% | 30.700.000.000 | 70.50% | 30.700.000.000 | 70.75% | 46.050.000.000 | 71.00% | 46.050.000.000 | Camat | Kecamatan Sungai Kunajg |
| | | Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Yang Terlasana Dengan Baik | | | 3377 Usulan | 30.700.000.000 | 3377 Usulan | 30.700.000.000 | 3377 Usulan | 30.700.000.000 | 3377 Usulan | 46.050.000.000 | 3377 Usulan | 46.050.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Loa Bakung | Jumlah Usulan Kegiatan Sapras Kelurahan Loa Bakung | | | 498 Usulan | 4.980.000.000 | 498 Usulan | 4.980.000.000 | 498 Usulan | 4.980.000.000 | 498 Usulan | 7.470.000.000 | 498 Usulan | 7.470.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan | Jumlah Usulan Kegiatan Sapras Kelurahan Karang Asam Ulu | | | 246 Usulan | 2.460.000.000 | 246 Usulan | 2.460.000.000 | 246 Usulan | 2.460.000.000 | 246 Usulan | 3.690.000.000 | 246 Usulan | 3.690.000.000 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|--|--|
| | | Karang Asam Ulu | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Asam Ilir | Jumlah Usulan Kegiatan Saprass Kelurahan karang Asam Ilir | | | 210 Usulan | 2.100.000.000 | 210 Usulan | 2.100.000.000 | 210 Usulan | 2.100.000.000 | 210 Usulan | 3.150.000.000 | 210 Usulan | 3.150.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Loa Buah | Jumlah Usulan Kegiatan Saprass Kelurahan Loa Buah | | | 120 Usulan | 1.200.000.000 | 120 Usulan | 1.200.000.000 | 120 Usulan | 1.200.000.000 | 120 Usulan | 1.800.000.000 | 120 Usulan | 1.800.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ulu | Jumlah Usulan Kegiatan Saprass Kelurahan Teluk Lerong Ulu | | | 252 Usulan | 2.520.000.000 | 252 Usulan | 2.520.000.000 | 252 Usulan | 2.520.000.000 | 252 Usulan | 3.780.000.000 | 252 Usulan | 3.780.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Anyar | Jumlah Usulan Kegiatan Saprass Kelurahan Karang Anyar | | | 228 Usulan | 2.898.018.850 | 228 Usulan | 2.280.000.000 | 228 Usulan | 2.280.000.000 | 228 Usulan | 3.420.000.000 | 228 Usulan | 3.420.000.000 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|--|--|
| | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Lok Bahu | Jumlah Usulan Kegiatan Saprass Kelurahan Lok Bahu | | | 288 Usulan | 3.180.000.000 | 288 Usulan | 2.880.000.000 | 288 Usulan | 2.880.000.000 | 288 Usulan | 4.320.000.000 | 288 Usulan | 4.320.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Loa Bakung | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Loa Bakung | | | 415 Usulan | 3.320.000.000 | 415 Usulan | 3.320.000.000 | 415 Usulan | 3.320.000.000 | 415 Usulan | 4.980.000.000 | 415 Usulan | 4.980.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ulu | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Karang Asam Ulu | | | 205 Usulan | 1.640.000.000 | 205 Usulan | 1.640.000.000 | 205 Usulan | 1.640.000.000 | 205 Usulan | 2.460.000.000 | 205 Usulan | 2.460.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ilir | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Karang Asam Ilir | | | 175 Usulan | 1.400.000.000 | 175 Usulan | 1.400.000.000 | 175 Usulan | 1.400.000.000 | 175 Usulan | 2.100.000.000 | 175 Usulan | 2.100.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Loa Buah | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Loa Buah | | | 100 Usulan | 800.000.000 | 100 Usulan | 800.000.000 | 100 Usulan | 800.000.000 | 100 Usulan | 1.200.000.000 | 100 Usulan | 1.200.000.000 | | |



RENSTRA TAHUN 2021 - 2026
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|-------|--|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|-------|-------------------------|
| | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Teluk Lerong Ulu | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Teluk Lerong Ulu | | | 210 Usulan | 1.680.000.000 | 210 Usulan | 1.680.000.000 | 210 Usulan | 1.680.000.000 | 210 Usulan | 2.520.000.000 | 210 Usulan | 2.520.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Anyar | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Karang Anyar | | | 190 Usulan | 901.981.150 | 190 Usulan | 1.520.000.000 | 190 Usulan | 1.520.000.000 | 190 Usulan | 2.280.000.000 | 190 Usulan | 2.280.000.000 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Lok Bahu | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Lok bahu | | | 240 Usulan | 1.620.000.000 | 240 Usulan | 1.920.000.000 | 240 Usulan | 1.920.000.000 | 240 Usulan | 2.880.000.000 | 240 Usulan | 2.880.000.000 | | |
| Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat | Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | IKM | 81.50 | | 81.75 | 17.764.981.492 | 82 | 18.217.430.937 | 82.25 | 18.475.553.865 | 82.50 | 19.029.820.481 | 82.75 | 19.600.715.095 | Camat | Kecamatan Sungai Kunajg |
| | | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Nilai AKIP | 70.00 | | 71.00 | 100.000.000 | 72.00 | 103.000.000 | 73.00 | 106.090.000 | 74.00 | 109.272.700 | 75.00 | 112.550.881 | | |
| | | Sub Kegiatan | Jumlah Dokumen | - | | 5 | 30.000.000 | 5 | 30.900.000. | 8 | 31.827.000 | 8 | 32.781.810 | 8 | 33.765.264.30 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|-----------|--|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|---------------|--|
| | | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Perencanaan | | | Dokumen | | Dokumen | | Dokumen | | Dokumen | | Dokumen | | |
| | | Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD | Jumlah Dokumen RKA - SKPD | | | 1 Dokumen | 5.000.000 | 1 Dokumen | 5.150.000 | 1 Dokumen | 5.304.500 | 1 Dokumen | 5.463.635 | 1 Dokumen | 5.627.544.05 | |
| | | Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA - SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan DPA - SKPD | | | 1 Dokumen | 5.000.000 | 1 Dokumen | 5.150.000 | 1 Dokumen | 5.304.500 | 1 Dokumen | 5.463.635 | 1 Dokumen | 5.627.544.05 | |
| | | Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen DPA - SKPD | Jumlah DPA SKPD | | | 1 Dokumen | 5.000.000 | 1 Dokumen | 5.150.000 | 1 Dokumen | 5.304.500 | 1 Dokumen | 5.463.635 | 1 Dokumen | 5.627.544.05 | |
| | | Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA - SKPD | Jumlah Perubahan DPA - SKPD | | | 1 Dokumen | 5.000.000 | 1 Dokumen | 5.150.000 | 1 Dokumen | 5.304.500 | 1 Dokumen | 5.463.635 | 1 Dokumen | 5.627.544.05 | |
| | | Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Dokumen LAKIP | 9 Dokumen | | 1 Dokumen | 30.000.000 | 1 Dokumen | 30.900.000 | 1 Dokumen | 31.827.000 | 1 Dokumen | 32.781.810 | 1 Dokumen | 33.765.264.30 | |
| | | Sub kegiatan Evaluasi Kinerja | Jumlah laporan Evaluasi | | | 4 Dokumen | 20.000.000 | 4 Dokumen | 20.600.000 | 4 Dokumen | 21.218.000 | 4 Dokumen | 21.854.540 | 4 Dokumen | 22.150.176.20 | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|--|--|
| | | Perangkat Daerah | | | | | n | | n | | | | | | | |
| | | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Jumlah Laporan | 7 Laporan | 7 Laporan | 16.085.192.000 | 7 Laporan | 16.567.747.760 | 7 Laporan | 17.064.780.193 | 7 Laporan | 17.576.723.599 | 7 Laporan | 18.104.025.307 | | |
| | | Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Gaji Dan Tunjangan ASN yang Dibayarkan | 120 Orang | 120 Orang | 13.341.848.300 | 120 Orang | 13.742.103.749 | 120 Orang | 14.154.366.861 | 120 Orang | 14.578.997.867 | 120 Orang | 15.016.367.803 | | |
| | | Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Gaji Dan Tunjangan Non ASN yang Dibayarkan | 85 Orang | 85 Orang | 2.693.343.700 | 85 Orang | 2.774.144.011 | 85 Orang | 2.857.368.331 | 85 Orang | 2.943.089.381 | 85 Orang | 3.031.382.063 | | |
| | | Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan | | 7 Dokumen | 50.000.000 | 7 Dokumen | 51.500.000 | 7 Dokumen | 53.045.000 | 7 Dokumen | 54.636.350 | 7 Dokumen | 56.275.440.50 | | |
| | | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Jumlah Pegawai | 221 Orang | 221 Orang | 254.000.000 | 221 Orang | 261.620.000 | 221 Orang | 269.468.600 | 221 Orang | 277.552.658 | 221 Orang | 285.879.238 | | |
| | | Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Pakaian Dinas Dan Kelengkapannya | 205 Stel | 205 Stel | 110.000.000 | 205 Stel | 113.300.000 | 205 Stel | 116.699.000 | 205 Stel | 120.199.970 | 205 Stel | 123.805.969 | | |
| | | Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan | Jumlah ASN yang Diklat | 16 Orang | 16 Orang | 144.000.000 | 16 Orang | 148.320.000 | 16 Orang | 152.769.600 | 16 Orang | 157.352.688 | 16 Orang | 162.073.269 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-----------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|---------------|--|--|--|
| | | Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Jumlah Laporan | 5 laporan | 5 laporan | 287.423.212 | 5 laporan | 296.045.908 | 5 laporan | 304.927.286 | 5 laporan | 314.075.104 | 5 laporan | 323.497.357 | | | |
| | | Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan | 2 Jenis | 2 Jenis | 14.153.212 | 2 Jenis | 14.577.808 | 2 Jenis | 15.015.143 | 2 Jenis | 15.465.597 | 2 Jenis | 15.929.565 | | | |
| | | Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan | 2 Jenis | 2 Jenis | 119.700.000 | 2 Jenis | 123.291.000 | 2 Jenis | 126.989.730 | 2 Jenis | 130.799.422 | 2 Jenis | 134.723.405 | | | |
| | | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jenis Bahan Logistik | 5 Jenis | 5 Jenis | 11.979.000 | 5 Jenis | 12.338.370 | 5 Jenis | 12.708.521 | 5 Jenis | 13.089.777 | 5 Jenis | 13.482.470 | | | |
| | | Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan | 4 Dokumen | 4 Dokumen | 46.041.000 | 4 Dokumen | 47.422.230 | 4 Dokumen | 48.844.897 | 4 Dokumen | 50.310.244 | 4 Dokumen | 51.819.551 | | | |
| | | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | | | | 24 Buku | 23.160.000 | 24 Buku | 23.854.800 | 24 Buku | 24.570.444 | 24 Buku | 25.307.557.32 | | | |
| | | Sub kegiatan | Jumlah SPPD | 8 SPPD | 8 SPPD | 95.550.000 | 16 | 98.416.500 | 16 | 101.368.995 | 16 SPPD | 104.410.065 | 16 SPPD | 107.542.367 | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|----------------------|---|----------------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|---|
| | | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | | | | | | SPPD | | SPPD | | | | | | |
| | | Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Laporan Rencana Kebutuhan Barang | | | 1 Laporan | 350.000.000 | 1 Laporan | 280.000.000 | | | | | | | |
| | | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan | | - | - | - | 7 Unit | 280.000.000 | - | - | - | - | - | - | - |
| | | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Operasional | - | - | 1 Buah | 350.000.000 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Laporan Penyediaan Jasa | 2 laporan | | 2 laporan | 387.212.400 | 2 laporan | 398.828.772 | 2 laporan | 410.793.635 | 2 laporan | 423.117.444 | 2 laporan | 435.810.968 | |
| | | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Tagihan rekening yang dibayarkan | 288 Bukti Pembayaran | | 288 Bukti Pembayaran | 250.140.000 | 288 Bukti Pembayaran | 257.644.200 | 288 Bukti Pembayaran | 265.373.526 | 288 Bukti Pembayaran | 273.334.732 | 288 Bukti Pembayaran | 281.534.774 | |
| | | Sub Kegiatan | Jumlah Tagihan | | | 18 Bukti | 137.072.400 | 18 Bukti | 141.184.572 | 18 Bukti | 145.420.109 | 18 Bukti | 149.782.712 | 18 Bukti | 154.276.194 | |



| | | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jasa Pelayanan Umum | | | Pembayar an | | Pembay aran | | Pembay aran | | Pembayar an | | Pembayar an | | | |
|--|--|--|--|--------------|--|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|--|--|
| | | Kegiatan Pemeliharaan Barang Mliik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Laporan Pemeliharaan | 3 Laporan | | 3 Laporan | 301.153.880 | 3 Laporan | 310.188.496 | 3 Laporan | 319.494.151 | 3 Laporan | 329.078.976 | 3 Laporan | 338.951.345 | | |
| | | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,P ajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional | 27 Unit | | 28 Unit | 96.793.380 | 35 Unit | 99.697.181 | 35 Unit | 102.688.097 | 35 Unit | 105.768.740 | 35 Unit | 108.941.802 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya | Jumlah Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin | | | | | 237 Unit | 50.841.315 | 247 Unit | 52.366.554 | 257 Unit | 53.937.551 | 267 Unit | 55.555.678 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Pemeliharaan gedung | 8 Gedung | | 8 Gedung | 155.000.000 | 8 Gedung | 159.650.000 | 8 Gedung | 164.439.500 | 8 Gedung | 169.372.685 | 8 Gedung | 174.453.866 | | |
| | | Sub Kegiatan Pemeliharaan/R | Jumlah Pemeliharaan | 3 Jenis | | 3 Jenis | 49.360.500 | 3 Jenis | 50.841.315 | 3 Jenis | 52.366.554 | 3 Jenis | 53.937.551 | 3 Jenis | 55.555.678 | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Sarana Dan Prasarana Gedung | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|



6.2 Pendanaan Indikatif

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



Bab 7 KINERJA PENYELENGGARA BIDANG PERUSAHAAN

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

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

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



Kecamatan Sungai Kunjang dalam pelaksanaan tugas pokok pemerintahan sepenuhnya pada penyelenggaraan pelayanan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan di tingkat kecamatan. Atas petaksanaan tersebut, kecamatan memiliki kewajiban untuk memberikan kontribusi terhadap misi pembangunan daerah dalam upaya Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif. Sasaran yang akan dicapai atas misi pembangunan tersebut yaitu Terwujudnya Pelayanan Publik Berkuatitas, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi. Dengan kondisi tersebut, maka pemerintah kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahannya mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dengan indikator sebagai berikut :

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

| No | Indikator | Kondisi Kinerja Pada Awal Periode | Target | | | | | Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD |
|----|--|-----------------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|--|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | Indeks Kepuasan Masyarakat | 81.50 | 81.75 | 82 | 82.25 | 82.50 | 82.75 | 82.75 |
| 2. | Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Pemberdayaan Masyarakat Dikelurahan Yang Disetujui | 70 | 70.00 | 70.25 | 70.50 | 70.75 | 71 | 71 |



Bab 8 PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda untuk periode 2021-2026 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh aparatur dalam rangka pencapaian tujuan.

Dengan memperhatikan garis umum kebijakan, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda menetapkan Visi dengan memperhatikan RPJM Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2021-2026, dilanjutkan dengan merumuskan Visi dan menetapkan tujuan serta sasaran sehingga akhirnya terbentuk Rencana Strategis (Renstra) yang meliputi kebijakan program dan kegiatan.

Dalam situasi terjadinya perubahan lingkungan internal maupun eksternal yang sangat penting dan mendesak, Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda untuk periode 2021-2026, dapat dievaluasi dan ditinjau kembali untuk disesuaikan dengan perubahan lingkungan terbaru tersebut.

Akhirnya Dokumen Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2021-2026 ini diharapkan akan mampu menjadi arah dan tujuan untuk terwujudnya aparaturnya profesional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi berwawasan lingkungan selama 5 tahun kedepan

Sungai Kunjang, September 2021

Camat Sungai Kunjang,

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

LAMPIRAN

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah

| Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan /Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan | Kode | Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Impact / Dampak), Kegiatan (Outcome / Hasil), Sub Kegiatan (Output / Keluaran) | Kondisi Awal | | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab | Lokasi | | | |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------|---|---|--------------|---------|---|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|---|----------------|---|-----------|--------|
| | | | | | | | | 2020 | 2021 | Tahun 2022 | | Tahun-2023 | | Tahun 2024 | | Tahun 2025 | | Tahun 2026 | | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah | | |
| | | | | | | | | | | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | Target | Rp | | | Target | Rp | Target |
| (2) | (3) | | | | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | (20) | (21) | (22) | (23) | (24) | (25) | (26) | (27) | (28) | (29) | | |
| Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat | Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik | Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Lebih Baik | | | | 81.29 | 81.50 | 81.75 | | 82 | | 82.25 | | 82.50 | | 82.75 | | 82.75 | | | | |
| | | | | | 7.01.02 | Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Indeks Mutu Pelayanan Publik | 80 | 80 | 81 | 6,575,200,000 | 81.25 | 6,772,456,000 | 81.50 | 6,975,629,680 | 81.75 | 7,184,898,570 | 82 | 7,400,445,528 | 82 | 34,908,629,778 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | 7.01.02.2.01 | Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan pemerintahan ditingkat kecamatan yang ditindaklanjuti | 7 Jenis | 7 Jenis | 7 Jenis | 6,575,200,000 | 7 Jenis | 6,772,456,000 | 7 Jenis | 6,975,629,680 | 7 Jenis | 7,184,898,570 | 7 Jenis | 7,400,445,528 | 7 Jenis | 34,908,629,778 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | 7.01.02.2.01.02 | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 5 Jenis | 5 Jenis | 5 Jenis | 1,500,000,000 | 5 Jenis | 1,545,000,000 | 5 Jenis | 1,591,350,000 | 5 Jenis | 1,639,090,500 | 5 Jenis | 1,688,263,215 | 5 Jenis | 7,963,703,715 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai kunjang Kelurahan Loa Bakung | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 Jenis | 3 Jenis | 3 Jenis | 1,148,000,000 | 3 Jenis | 1,182,440,000 | 3 Jenis | 1,217,913,200 | 3 Jenis | 1,254,450,596 | 3 Jenis | 1,292,084,114 | 3 Jenis | 6,094,887,910 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Karang Asam Ulu | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 Jenis | 3 Jenis | 3 Jenis | 634,000,000 | 3 Jenis | 653,020,000 | 3 Jenis | 672,610,600 | 3 Jenis | 692,788,918 | 3 Jenis | 713,572,586 | 3 Jenis | 3,365,992,104 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Karang Asam Ilir | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 Jenis | 3 Jenis | 3 Jenis | 741,600,000 | 3 Jenis | 763,848,000 | 3 Jenis | 786,763,440 | 3 Jenis | 810,366,343 | 3 Jenis | 834,677,333 | 3 Jenis | 3,937,255,117 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai kunjang Kelurahan Loa Buah | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 Jenis | 3 Jenis | 3 Jenis | 510,000,000 | 3 Jenis | 525,300,000 | 3 Jenis | 541,059,000 | 3 Jenis | 557,290,770 | 3 Jenis | 574,009,493 | 3 Jenis | 2,707,659,263 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Teluk Lerong Ulu | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 Jenis | 3 Jenis | 3 Jenis | 718,000,000 | 3 Jenis | 739,540,000 | 3 Jenis | 761,726,200 | 3 Jenis | 784,577,986 | 3 Jenis | 808,115,326 | 3 Jenis | 3,811,959,512 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | | Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Karang Amyar | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 Jenis | 3 Jenis | 3 Jenis | 597,600,000 | 3 Jenis | 615,528,000 | 3 Jenis | 633,993,840 | 3 Jenis | 653,013,655 | 3 Jenis | 672,604,065 | 3 Jenis | 3,172,739,560 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |
| | | | | | | Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sungai Kunjang Kelurahan Lok Bahu | Jumlah Jenis kegiatan fasilitasi dan pembinaan | 3 Jenis | 3 Jenis | 3 Jenis | 726,000,000 | 3 Jenis | 747,780,000 | 3 Jenis | 770,213,400 | 3 Jenis | 793,319,802 | 3 Jenis | 817,119,396 | 3 Jenis | 3,854,432,598 | Kecamatan Sungai Kunjang | Samarinda | |

| Terciptanya Peningkatan Pelayanan Yang Akuntabel | Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan | Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Disetujui | Reformasi birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan | Memantapkan Synchronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan Dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah | 7.01.03 | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan | Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Yang Disetujui | | | 70.00% | 30,700,000,000 | 70.25% | 30,700,000,000 | 70.50% | 30,700,000,000 | 70.75% | 46,050,000,000 | 71.00% | 46,050,000,000 | 71.00% | 184,200,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
|--|---|---|--|--|-----------------|--|---|--|--|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|-----------------|--------------------------|-----------|
| | | | | | 7.01.03.2.02 | Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan | | | 3377 Usulan | 30,700,000,000 | 3377 Usulan | 30,700,000,000 | 3377 Usulan | 30,700,000,000 | 3377 Usulan | 46,050,000,000 | 3377 Usulan | 46,050,000,000 | 3377 Usulan | 184,200,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | 7.01.03.2.02.02 | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Loa Bakung | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Loa Bakung | | | 498 Usulan | 4,980,000,000 | 498 Usulan | 4,980,000,000 | 498 Usulan | 4,980,000,000 | 498 Usulan | 7,470,000,000 | 498 Usulan | 7,470,000,000 | 498 Usulan | 29,880,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Asam Ulu | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Karang Asam Ulu | | | 246 Usulan | 2,460,000,000 | 228 Usulan | 2,280,000,000 | 228 Usulan | 2,280,000,000 | 228 Usulan | 3,420,000,000 | 228 Usulan | 3,420,000,000 | 228 Usulan | 13,860,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Asam Ilir | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Karang Asam Ilir | | | 210 Usulan | 2,100,000,000 | 210 Usulan | 2,100,000,000 | 210 Usulan | 2,100,000,000 | 210 Usulan | 3,150,000,000 | 210 Usulan | 3,150,000,000 | 210 Usulan | 12,600,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Loa Buah | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Loa Buah | | | 120 Usulan | 1,200,000,000 | 120 Usulan | 1,200,000,000 | 120 Usulan | 1,200,000,000 | 120 Usulan | 1,800,000,000 | 120 Usulan | 1,800,000,000 | 120 Usulan | 7,200,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ulu | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ulu | | | 252 Usulan | 2,520,000,000 | 252 Usulan | 2,520,000,000 | 252 Usulan | 2,520,000,000 | 252 Usulan | 3,780,000,000 | 252 Usulan | 3,780,000,000 | 252 Usulan | 15,120,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Anyar | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Karang Anyar | | | 228 Usulan | 2,898,018,850 | 228 Usulan | 2,280,000,000 | 228 Usulan | 2,280,000,000 | 228 Usulan | 3,420,000,000 | 228 Usulan | 3,420,000,000 | 228 Usulan | 14,298,018,850 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Lok Bahu | Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan Lok Bahu | | | 288 Usulan | 3,180,000,000 | 306 Usulan | 3,060,000,000 | 306 Usulan | 3,060,000,000 | 306 Usulan | 4,590,000,000 | 306 Usulan | 4,590,000,000 | 306 Usulan | 18,480,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Loa Bakung | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Loa Bakung | | | 415 Usulan | 3,320,000,000 | 415 Usulan | 3,320,000,000 | 415 Usulan | 3,320,000,000 | 415 Usulan | 4,980,000,000 | 415 Usulan | 4,980,000,000 | 415 Usulan | 19,920,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------|--|---|--|--|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|----------------|--------------------------|-----------|
| | | | | | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ulu | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Karang Asam Ulu | | | 205 Usulan | 1,640,000,000 | 190 Usulan | 1,520,000,000 | 190 Usulan | 1,520,000,000 | 190 Usulan | 2,280,000,000 | 190 Usulan | 2,280,000,000 | 190 Usulan | 9,240,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Asam Ilir | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Karang Asam Ilir | | | 175 Usulan | 1,400,000,000 | 175 Usulan | 1,400,000,000 | 175 Usulan | 1,400,000,000 | 175 Usulan | 2,100,000,000 | 175 Usulan | 2,100,000,000 | 175 Usulan | 8,400,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | 7.01.03.2.02.03 | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Loa Buah | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Loa Buah | | | 100 Usulan | 800,000,000 | 100 Usulan | 800,000,000 | 100 Usulan | 800,000,000 | 100 Usulan | 1,200,000,000 | 100 Usulan | 1,200,000,000 | 100 Usulan | 4,800,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Teluk Lerong Ulu | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Teluk Lerong Ulu | | | 210 Usulan | 1,680,000,000 | 210 Usulan | 1,680,000,000 | 210 Usulan | 1,680,000,000 | 210 Usulan | 2,520,000,000 | 210 Usulan | 2,520,000,000 | 210 Usulan | 10,080,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Anyar | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Karang Anyar | | | 190 Usulan | 901,981,150 | 190 Usulan | 1,520,000,000 | 190 Usulan | 1,520,000,000 | 190 Usulan | 2,280,000,000 | 190 Usulan | 2,280,000,000 | 190 Usulan | 8,501,981,150 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | | Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Lok Bahu | Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Lok bahu | | | 240 Usulan | 1,620,000,000 | 255 Usulan | 2,040,000,000 | 255 Usulan | 2,040,000,000 | 255 Usulan | 3,060,000,000 | 255 Usulan | 3,060,000,000 | 255 Usulan | 11,820,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|-----------------|---|-----------------------------------|-------|-------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|--------------------------|-----------|
| Terciptanya pelayanan Prima Bagi Masyarakat | Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik | Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Lebih Baik | 7.01.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | IKM | 81.29 | 81.50 | 81.75 | 17,764,981,492 | 82 | 18,291,432,252 | 82.25 | 18,551,775,219 | 82.50 | 19,108,328,476 | 82.75 | 19,681,578,331 | 82.75 | 93,398,095,769 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | 7.01.01.2.01 | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Nilai AKIP | 70.00 | 70.00 | 71.00 | 100,000,000 | 72.00 | 103,000,000 | 73.00 | 106,090,000 | 74.00 | 109,272,700 | 75.00 | 112,550,881 | 75.00 | 530,913,581 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | 7.01.01.2.01.01 | Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan | - | - | 5 Dokumen | 30,000,000 | 5 Dokumen | 30,900,000 | 8 Dokumen | 31,827,000 | 8 Dokumen | 32,781,810 | 8 Dokumen | 33,765,264.30 | 8 Dokumen | 159,274,074 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | 7.01.01.2.01.02 | Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | JumlahDokumen RKA-SKPD | - | - | 1 Dokumen | 5,000,000 | 1 Dokumen | 5,150,000 | 1 Dokumen | 5,304,500 | 1 Dokumen | 5,463,635 | 1 Dokumen | 5,627,544.05 | 1 Dokumen | 26,545,679 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | 7.01.01.2.01.03 | Sub Kegiatan Koordinasi Dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD | - | - | 1 Dokumen | 5,000,000 | 1 Dokumen | 5,150,000 | 1 Dokumen | 5,304,500 | 1 Dokumen | 5,463,635 | 1 Dokumen | 5,627,544.05 | 1 Dokumen | 26,545,679 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | 7.01.01.2.01.04 | Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD | Jumlah DPA-SKPD | - | - | 1 Dokumen | 5,000,000 | 1 Dokumen | 5,150,000 | 1 Dokumen | 5,304,500 | 1 Dokumen | 5,463,635 | 1 Dokumen | 5,627,544.05 | 1 Dokumen | 26,545,679 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | | 7.01.01.2.01.05 | Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD | Jumlah Perubahan DPA-SKPD | - | - | 1 Dokumen | 5,000,000 | 1 Dokumen | 5,150,000 | 1 Dokumen | 5,304,500 | 1 Dokumen | 5,463,635 | 1 Dokumen | 5,627,544.05 | 1 Dokumen | 26,545,679 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------|--|---|-----------|-----------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------------|--------------------------|-----------|
| | | | | 7.01.01.2.01.06 | Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | JumlahDokumen LAKIP | 9 Dokumen | 9 Dokumen | 1 Dokumen | 30,000,000 | 1 Dokumen | 30,900,000 | 1 Dokumen | 31,827,000 | 1 Dokumen | 32,781,810 | 1 Dokumen | 33,765,264.30 | 1 Dokumen | 159,274,074 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.01.07 | Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi | - | - | 4 Dokumen | 20,000,000 | 4 Dokumen | 20,600,000 | 4 Dokumen | 21,218,000 | 4 Dokumen | 21,854,540 | 4 Dokumen | 22,510,176.20 | 4 Dokumen | 106,182,716 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.02 | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Jumlah Laporan | 7 LAPORAN | 7 LAPORAN | 7 LAPORAN | 16,085,192,000 | 7 LAPORAN | 16,567,747,760 | 7 LAPORAN | 17,064,780,193 | 7 LAPORAN | 17,576,723,599 | 7 LAPORAN | 18,104,025,307 | 7 LAPORAN | 85,398,468,858 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.02.01 | Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Gaji Dan Tunjangan ASN yang Dibayarkan | 120 Orang | 120 Orang | 120 Orang | 13,341,848,300 | 120 Orang | 13,742,103,749 | 120 Orang | 14,154,366,861 | 120 Orang | 14,578,997,867 | 120 Orang | 15,016,367,803 | 120 Orang | 70,833,684,581 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.02.02 | Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Gaji Dan Tunjangan Non ASN yang Dibayarkan | - | 85 Orang | 85 Orang | 2,693,343,700 | 85 orang | 2,774,144,011 | 85 Orang | 2,857,368,331 | 85 Orang | 2,943,089,381 | 85 Orang | 3,031,382,063 | 85 Orang | 14,299,327,486 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.02.07 | Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan | - | - | 7 Dokumen | 50,000,000 | 7 Dokumen | 51,500,000 | 7 Dokumen | 53,045,000 | 7 Dokumen | 54,636,350 | 7 Dokumen | 56,275,440.50 | 7 Dokumen | 265,456,791 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.05 | Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Jumlah Pegawai | 221 Orang | 221 Orang | 221 Orang | 254,000,000 | 221 Orang | 261,620,000 | 221 Orang | 269,468,600 | 221 Orang | 277,552,658 | 221 Orang | 285,879,238 | 221 Orang | 1,348,520,496 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.05.02 | Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Pakaian Dinas Dan Kelengkapannya | 205 Stel | 205 Stel | 185 Stel | 110,000,000 | 205 Stel | 113,300,000 | 205 Stel | 116,699,000 | 205 Stel | 120,199,970 | 205 Stel | 123,805,969 | 205 Stel | 584,004,939 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.05.09 | Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | JumlahASN yang Diklat | 16 Orang | 16 Orang | 16 Orang | 144,000,000 | 16 Orang | 148,320,000 | 16 Orang | 152,769,600 | 16 Orang | 157,352,688 | 16 Orang | 162,073,269 | 16 Orang | 764,515,557 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.06 | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Jumlah Laporan | 5 LAPORAN | 5 LAPORAN | 5 LAPORAN | 287,423,212 | 5 LAPORAN | 319,205,908 | 5 LAPORAN | 328,782,086 | 5 LAPORAN | 338,645,548 | 5 LAPORAN | 348,804,915 | 5 LAPORAN | 1,622,861,669 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.06.01 | Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan | 2 Jenis | 2 Jenis | 2 Jenis | 14,153,212 | 2 Jenis | 14,577,808 | 2 Jenis | 15,015,143 | 2 Jenis | 15,465,597 | 2 Jenis | 15,929,565 | 2 Jenis | 75,141,325 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.06.02 | Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan | 2 Jenis | 2 Jenis | 2 Jenis | 119,700,000 | 2 Jenis | 123,291,000 | 2 Jenis | 126,989,730 | 2 Jenis | 130,799,422 | 2 Jenis | 134,723,405 | 2 Jenis | 635,503,556 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.06.04 | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jenis Bahan Logistik | 5 Jenis | 5 Jenis | 5 Jenis | 11,979,000 | 5 Jenis | 12,338,370 | 5 Jenis | 12,708,521 | 5 Jenis | 13,089,777 | 5 Jenis | 13,482,470 | 5 Jenis | 63,598,138 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.06.05 | Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan | 4 Dokumen | 4 Dokumen | 4 Dokumen | 46,041,000 | 4 Dokumen | 47,422,230 | 4 Dokumen | 48,844,897 | 4 Dokumen | 50,310,244 | 4 Dokumen | 51,819,551 | 4 Dokumen | 244,437,922 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.06.06 | Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | - | - | - | - | 24 Buku | 23,160,000 | 24 Buku | 23,854,800 | 24 Buku | 24,570,444 | 24 Buku | 25,307,557.32 | 24 Buku | 96,892,801 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.06.09 | Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah SPPD | 8 SPPD | 8 SPPD | 8 SPPD | 95,550,000 | 16 SPPD | 98,416,500 | 16 SPPD | 101,368,995 | 16 SPPD | 104,410,065 | 16 SPPD | 107,542,367 | 16 SPPD | 507,287,927 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------|--|---|----------------------|----------------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|--------------------------|---------------|--------------------------|-----------|
| | | | | 1.01.01.2.07 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Laporan Rencana Kebutuhan Barang | - | - | 1 Laporan | 350,000,000 | 1 Laporan | 280,000,000 | - | - | - | - | 1 Laporan | 630,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda | | |
| | | | | 1.01.01.2.07.01 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan | - | - | - | - | 7 Unit | 280,000,000 | - | - | - | - | 7 unit | 280,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda | | |
| | | | | 1.01.01.2.07.02 | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional | - | - | 1 Unit | 350,000,000 | - | - | - | - | - | - | 1 Unit | 350,000,000 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda | | |
| | | | | 7.01.01.2.08 | Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Laporan/penyediaan Jasa | 2 LAPORAN | 2 LAPORAN | 2 LAPORAN | 387,212,400 | 2 LAPORAN | 398,828,772 | 2 LAPORAN | 410,793,635 | 2 LAPORAN | 423,117,444 | 2 LAPORAN | 435,810,968 | 2 LAPORAN | 2,055,763,219 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.08.02 | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Tagihan rekening yang dibayarkan | 288 Bukti Pembayaran | 288 Bukti Pembayaran | 288 Bukti Pembayaran | 250,140,000 | 288 Bukti Pembayaran | 257,644,200 | 288 Bukti Pembayaran | 265,373,526 | 288 Bukti Pembayaran | 273,334,732 | 288 Bukti Pembayaran | 281,534,774 | 288 Bukti Pembayaran | 1,328,027,232 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.08.04 | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Tagihan Jasa Pelayanan Umum | - | - | 18 Bukti Pembayaran | 137,072,400 | 18 Bukti Pembayaran | 141,184,572 | 18 Bukti Pembayaran | 145,420,109 | 18 Bukti Pembayaran | 149,782,712 | 18 Bukti Pembayaran | 154,276,194 | 18 Bukti Pembayaran | 727,735,987 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.09 | Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Laporan Pemeliharaan | 4 Laporan | 4 Laporan | 4 Laporan | 301,153,880 | 4 Laporan | 361,029,811 | 4 Laporan | 371,860,705 | 4 Laporan | 383,016,527 | 4 Laporan | 394,507,023 | 4 Laporan | 1,811,567,947 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.09.02 | Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional | 27 Unit | 27 Unit | 28 Unit | 96,793,380 | 35 Unit | 99,697,181 | 35 Unit | 102,688,097 | 35 Unit | 105,768,740 | 35 Unit | 108,941,802 | 35 Unit | 513,889,200 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.09.06 | Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin | - | - | - | - | 237 Unit | 50,841,315 | 247 Unit | 52,366,554 | 257 Unit | 53,937,551 | 267 Unit | 55,555,678 | 267 Unit | 262,061,598 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.09.09 | Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Pemeliharaan Gedung | 8 Gedung | 8 Gedung | 8 Gedung | 155,000,000 | 8 Gedung | 159,650,000 | 8 Gedung | 164,439,500 | 8 Gedung | 169,372,685 | 8 Gedung | 174,453,866 | 8 Gedung | 822,916,051 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |
| | | | | 7.01.01.2.09.10 | Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Pemeliharaan sarana dan Prasarana Gedung | 3 Jenis | 3 Jenis | 3 Jenis | 49,360,500 | 3 Jenis | 50,841,315 | 3 Jenis | 52,366,554 | 3 Jenis | 53,937,551 | 3 Jenis | 55,555,678 | 3 Jenis | 262,061,598 | Kecamatan Sungai Kunjung | Samarinda |

| | | |
|----|----------------|------------------|
| 20 | 100,000,000.00 | 2,000,000,000.00 |
| 83 | 100,000,000.00 | 8,300,000,000.00 |
| 41 | 100,000,000.00 | 4,100,000,000.00 |
| 38 | 100,000,000.00 | 3,800,000,000.00 |
| 48 | 100,000,000.00 | 4,800,000,000.00 |
| 35 | 100,000,000.00 | 3,500,000,000.00 |
| 42 | 100,000,000.00 | 4,200,000,000.00 |
| | 100,000,000.00 | - |

-

-

-

-