

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN SAMARINDA ILIR

PERIODE 2016 S/D 2021

Dokumen yang dibuat untuk
perencanaan selama
5 (lima) tahun

Sesuai dengan Sistematika yang
diatur dalam Permendagri
Nomor 86 Tahun 2017

Dokumen yang dibuat dengan
berpedoman kepada Dokumen
RPJMD Kota Samarinda
2016-2021

Dokumen yang dibuat sebagai
acuan untuk pembuatan
Dokumen **RENJA**

Memuat Gambaran Pelayanan
Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021

Memuat Permasalahan dan Isu-Isu Strategis
di Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021

Memuat Tujuan dan Sasaran
Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021

Memuat Strategi dan Arah Kebijakan
Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021

Memuat Rencana Program, Kegiatan, dan
Pendanaan Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116

No. Telepon : (0541) 72724262

Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id



KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah S.W.T., karena berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021.

RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 ini, secara garis besar membahas tentang rencana strategis Kecamatan Samarinda Ilir selama tahun 2016-2021, beserta cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan segala keterbatasan, penyusunan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 ini, tidak akan mungkin terselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu. Oleh karena itu, kami ucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak tersebut, khususnya Walikota Samarinda yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk memimpin Kecamatan Samarinda Ilir ini.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019

Camat,



Ramdani, S.Sos., M.Si.

NIP. 19651208 198609 1 002



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	9
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah....	9
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	34
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	45
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	58
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	65
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	65
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	65
3.3 Telaahan RENSTRA Kementerian atau Lembaga dan RENSTRA.....	75
3.4 Telaahan RTRW dan KLHS.....	75
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	78
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	80
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	82
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	84



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 100

BAB VIII PENUTUP 102

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Hubungan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.....	3
Gambar 2	Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ilir.....	33



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Klasifikasi Aparatur	34
Tabel 2	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Jenis Kelamin	34
Tabel 3	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Tingkat Pendidikan	35
Tabel 4	Sarana dan Prasarana di Kecamatan Samarinda Ilir.....	36
Tabel 5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur.....	47
Tabel 6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur	54
Tabel 7	Analisis Strategis dengan Faktor SWOT	61
Tabel 8	Keterkaitan antara Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Ilir dengan Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (Satu) dan Program Prioritas Pemerintah Kota Samarinda ke-9 (Sembilan)	71
Tabel 9	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir Beserta Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong dalam Pencapaian Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (Satu).....	73
Tabel 10	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir	81
Tabel 11	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan	82
Tabel 12	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur.....	85



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tabel 13	Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021.....	101
----------	--	-----



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keputusan Walikota Samarinda tentang Pembentukan Tim Penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021
- Lampiran 2 Surat Keputusan Camat Samarinda Ilir tentang Pembentukan Tim Penyusunan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021
- Lampiran 3 Surat Keputusan Walikota Samarinda tentang Pengesahan RENSTRA SKPD Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021
- Lampiran 4 Surat Keputusan Camat Samarinda Ilir tentang Pengesahan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (RENSTRA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun, dan berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (RENJA) OPD, serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda tahun 2016-2021. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir, sampai dengan penetapan RENSTRA OPD.

Secara garis besar, kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut di atas, dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Tahapan persiapan penyusunan RENSTRA dilakukan kegiatan-kegiatan, di antaranya : 1) Pembentukan tim penyusun RENSTRA, 2) Orientasi mengenai RENSTRA, Penyusunan agenda kerja Tim RENSTRA, serta pengumpulan data dan informasi ;
2. Tahapan penyusunan rancangan RENSTRA dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD Kota Samarinda ;



3. Tahapan verifikasi rancangan RENSTRA dengan rancangan awal RPJMD Kota Samarinda ;
4. Tahapan penyusunan rancangan akhir RENSTRA yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kota Samarinda ;
5. Tahapan verifikasi kesesuaian rancangan akhir RENSTRA dengan RPJMD Kota Samarinda dengan memperhatikan beberapa dokumen perencanaan, seperti Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Samarinda.

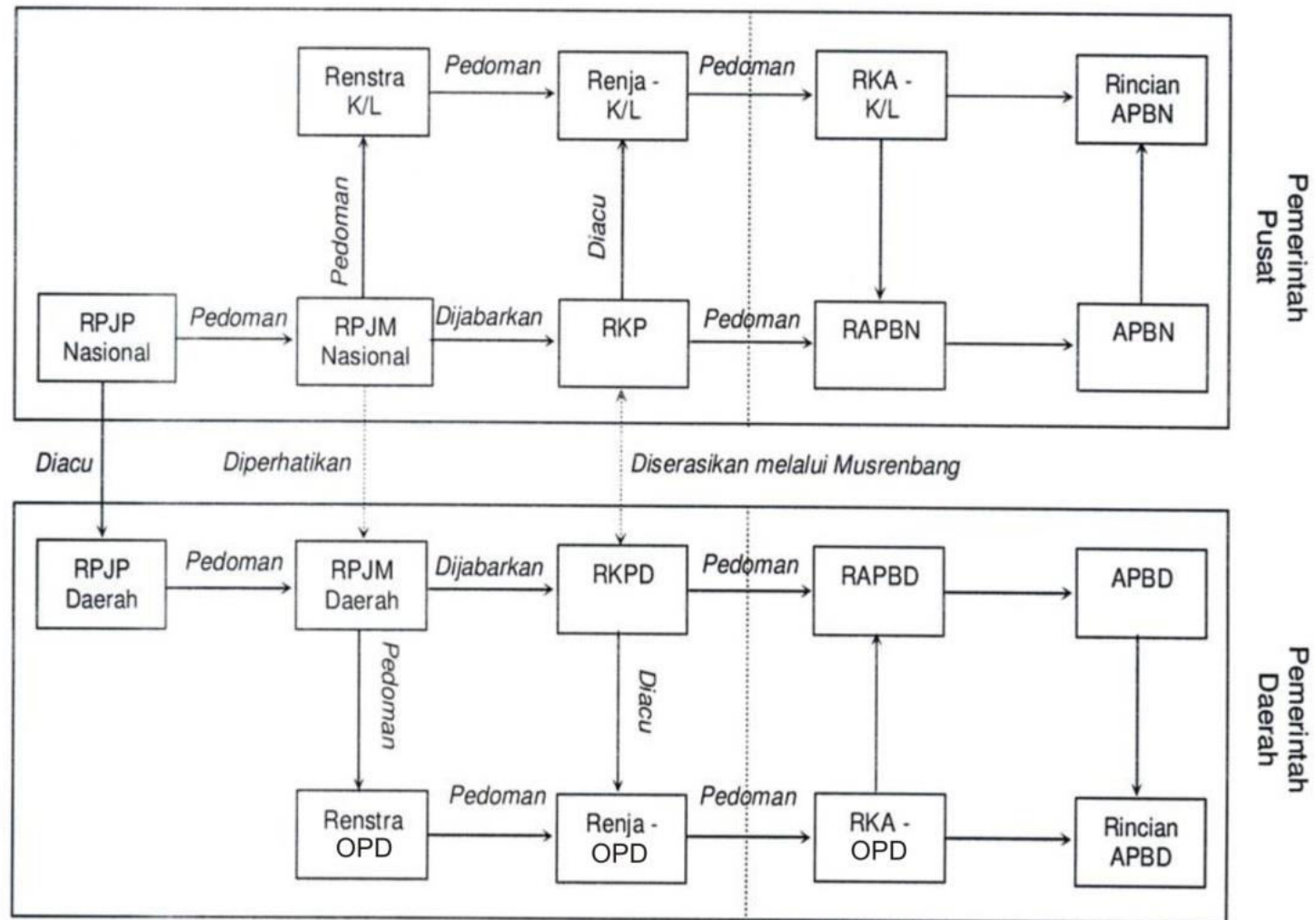
Pelaksanaan kegiatan penyusunan RENSTRA dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan RENSTRA oleh Camat Samarinda Ilir selaku kepala OPD, serta dibuat simpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan RENSTRA oleh Bappeda Kota Samarinda.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kota Samarinda tahun 2016-2021 dan RENJA OPD. Ilustrasi keterhubungan RENSTRA OPD dengan RPJMD dan RENJA OPD dapat digambarkan pada gambar yang tersaji di halaman berikutnya.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Gambar 1
Hubungan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir dengan Dokumen Perencanaan Lainnya





1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021, di antaranya :

1. Landasan *idiil*, yaitu Pancasila ;
2. Landasan konstitusional, yaitu Undang-Undang Dasar (UUD) Tahun 1945 ;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan ;
8. 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 (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ;



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 sampai dengan Tahun 2034 ;
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Samarinda Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025 ;
12. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 ;
14. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Samarinda.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 adalah sebagai pedoman dan acuan Kecamatan Samarinda Ilir dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang mengacu



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda dan akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) OPD.

RENSTRA ini memuat ketentuan tata laksana Pelayanan Publik Kota Samarinda agar lebih memerankan fungsinya dalam memberikan pelayanan pembangunan kepada masyarakat.

Adapun tujuan dari penyusunan RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021, di antaranya :

1. Menetapkan visi dan misi, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan serta pendanaan, dan kinerja Kecamatan Samarinda Ilir dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama tahun 2016-2021.
2. Memberikan pedoman dalam penyusunan RENJA Kecamatan Samarinda Ilir dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama tahun 2016-2021.
3. Memberikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan maupun 5 (lima) tahunan selama tahun 2016-2021.
4. Sebagai dasar demi tercapainya penggunaan sumber daya yang efektif, efisien, dan berkelanjutan.



1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 ini, disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan RENSTRA Kementerian atau Lembaga dan RENSTRA
- 3.4 Telaahan RTRW dan KLHS



3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

A. Tugas dan Fungsi

1. Kecamatan

Dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda, disebutkan Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Kecamatan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintah umum.
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh kecamatan.



- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan.
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja kecamatan.
- i. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- j. Pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kemudian, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Ilir dibantu beberapa kelurahan yang berada di bawah Kecamatan Samarinda Ilir, di antaranya :

- a. Kelurahan Selili.
- b. Kelurahan Sungai Dama.
- c. Kelurahan Sidomulyo.
- d. Kelurahan Sidodamai.
- e. Kelurahan Pelita.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Penyiapan bahan.
- b. Perumusan kebijakan.
- c. Koordinasi.
- d. Perencanaan program.
- e. Ketatausahaan.



- f. Kehumasan.
- g. Kepegawaian.
- h. Ketatalaksanaan.
- i. Perlengkapan.
- j. Administrasi keuangan.
- k. Kesekretariatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Sekretariat Kecamatan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan.
- b. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).
- c. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanan Anggaran (DPA).
- d. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan.
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat.
- f. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- g. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah di di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai.
- i. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPj) keuangan.
- j. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.



- k. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- l. Pengkoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan / ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
- m. Pengkoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi / aplikasi.
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- p. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), mulai dari Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RESNTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja.
- c. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- d. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan.



- e. Melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan.
- f. Mengkoordinasikan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi.
- g. Melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama oleh lintas seksi di kecamatan.
- h. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup kecamatan.
- i. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan.
- j. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan.
- k. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran kecamatan.
- l. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) kecamatan.
- m. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- n. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan.
- o. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- p. Menyusun rekapitulasi penyerahan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.
- q. Menyusun neraca kecamatan.
- r. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan.
- s. Menyusun laporan keuangan kecamatan.



- t. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- u. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- v. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatatusahaan.
- c. Mengelola tertib administrasi umum dan ketatausahaan.
- d. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat.
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor, dan mempersiapkan sarana prasarana kantor.
- f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor / rumah tangga.
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas.
- h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor, dan pengelolaan inventarisasi barang.
- i. Menyelesaikan administrasi kepegawaian.
- j. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai.
- k. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai.
- l. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai.



- m. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai.
- n. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu.
- o. Menyusun tata laksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi.
- p. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- q. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik.
- r. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- t. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.
- u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban.



Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di halaman sebelumnya, Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kecamatan.
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kecamatan.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kecamatan.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- h. Melaksanakan pencatatan monografi kecamatan.
- i. Melaksanakan administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya.
- j. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan.
- k. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOMPIMDA) kecamatan.



- l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
- m. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- d. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.



- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- f. Mengkoordinasikan, membina, dan mengembangkan, serta memantau kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Kemasyarakatan (PKK, LPM, PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan.
- h. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya.
- i. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- j. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup.



Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di halaman sebelumnya, Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup.
- d. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan kebersihan dan lingkungan hidup.
- f. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan, dan lingkungan hidup.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan.
- h. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan.
- i. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya.
- j. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di kecamatan.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.



- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Ekonomi dan Pembangunan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan.
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, failitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.



- g. Mengkoordinasikan, membina, dan mengembangkan, serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM), dan golongan ekonomi lemah.
- h. Melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat.
- i. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya.
- j. Menyusun profil kecamatan.
- k. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).
- l. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi.
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang pelayanan umum.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Pelayanan Umum memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.



- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pelayanan umum.
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan.
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan maupun non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya, mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penertiban, serta penyampaian kembali dokumen / berkas kepada pemohon.
- h. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum.
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- j. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



10. Kelurahan

Kelurahan mempunyai tugas membantu Camat dalam mengkoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Pelayanan Umum memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan.
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat.
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat.
- d. Melaksanakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Sekretariat Kelurahan

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

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Sekretariat Kelurahan memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan rencana program dan kegiatan kesekretariatan.



- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan kesekretariatan.
- d. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- e. Melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kelurahan.
- f. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan.
- g. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan.
- h. Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan.
- i. Mengelola urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat.
- j. Melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- k. Mengelola anggaran dan aset daerah sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan.
- l. Mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- m. Memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- n. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi / aplikasi.
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.



- p. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kelurahan.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya



- di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- g. Melaksanakan pencatatan monografi kelurahan.
 - h. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan, dan pencatatan sipil, serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya.
 - i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban sesuai lingkup tugasnya.
 - j. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Ketua Rukun Tetangga (RT), serta membantu penyelesaian proses administrasinya.
 - k. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kelurahan.
 - l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
 - m. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.



Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di halaman sebelumnya, Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai lingkup tugasnya.
- g. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan, serta pemberdayaan masyarakat, perempuan, dan anak di wilayah kelurahan.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan PKK, LPM, PSM, Karang Taruna, dan lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kelurahan.
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, olah raga, kesenian, dan organisasi masyarakat.



- j. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup

Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, dan pelaporan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut di atas, Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pembangunan, sarana prasarana umum, jalan, dan jembatan.
- d. Mengelola data lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan kota, serta Ruang Terbuka Hijau (RTH).
- e. Menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).



- f. Melakukan pemantauan terhadap kelancaran pengelolaan persampahan.
- g. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan.
- i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup sesuai lingkup tugasnya.
- j. Menyusun profil kelurahan.
- k. Memfasilitasi pembangunan di bidang prasarana dan pengembangan perekonomian.
- l. Melaksanakan kegiatan, pembinaan, dan pengawasan, serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup.
- m. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan, serta pemantauan terhadap usaha di bidang perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, UMKM, pertanian, dan peternakan.
- n. Melaksanakan penyuluhan dan monitoring kepada koperasi dan para pengrajin.
- o. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.



- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. 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, di antaranya :

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



B. Struktur Organisasi

Dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda, Struktur Organisasi di Kecamatan, terdiri dari :

1. Kecamatan
2. Sekretariat Kecamatan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan, 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. Kelurahan, membawahkan :
 - a. Sekretaris Kelurahan
 - b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban
 - c. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - d. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup
9. Kelompok Jabatan Fungsional

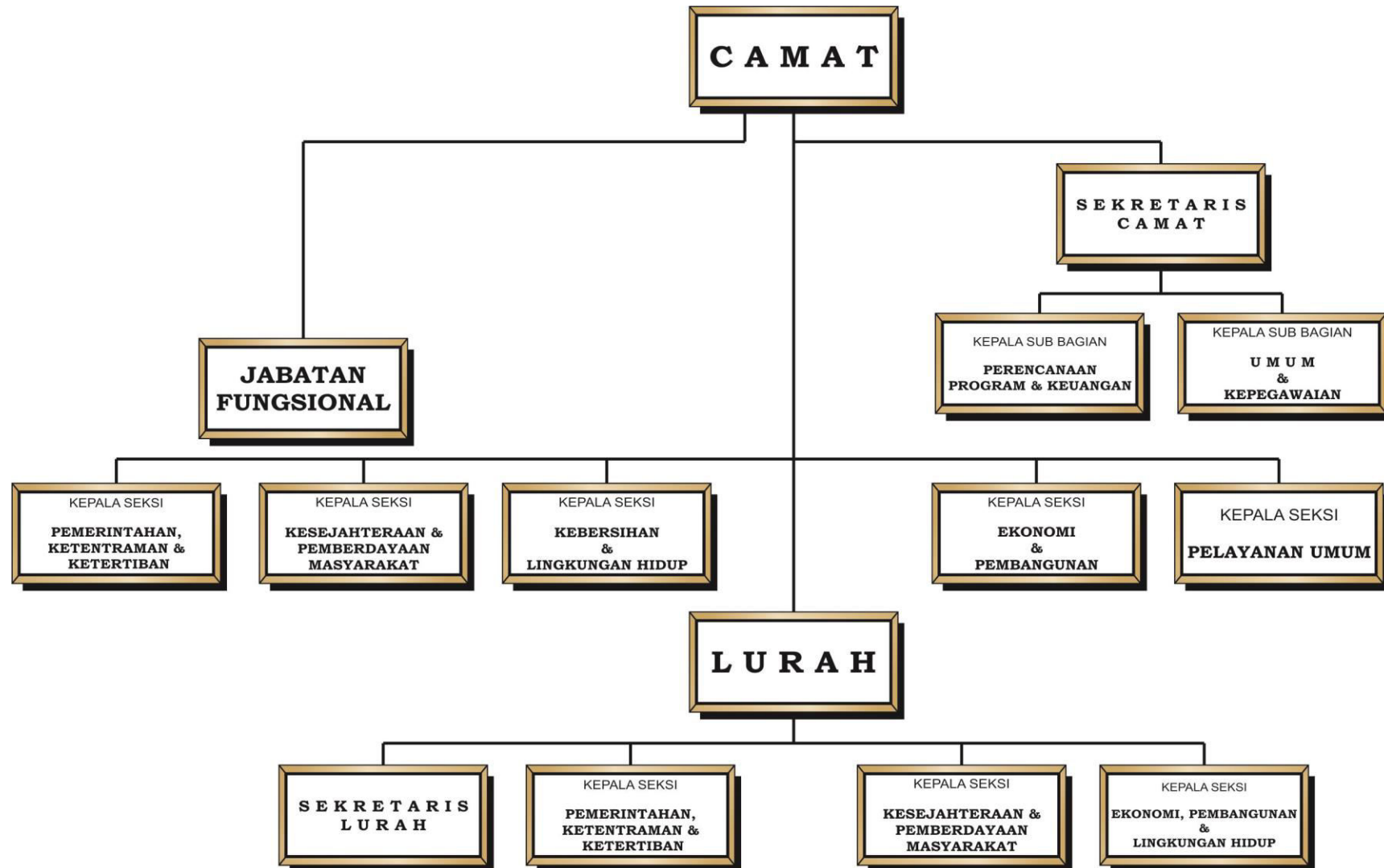


**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Adapun Struktur Organisasi di Kecamatan Samarinda Ilir berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda, dapat diilustrasikan pada Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ilir yang tersaji di halaman berikutnya.



**Gambar 2
Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ilir**





2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

A. Sumber Daya Aparatur

Sampai dengan tahun 2019, jumlah sumber daya aparatur di Kecamatan Samarinda Ilir, sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang. Adapun jumlah sumber daya aparatur yang berada di kelurahan, rinciannya untuk Kelurahan Selili, Kelurahan Sungai Dama, Kelurahan Sidodamai, dan Kelurahan Pelita masing-masing sebanyak 14 (empat belas) orang. Adapun Kelurahan Sidomulyo sebanyak 18 (delapan belas) orang. Jadi, total jumlah aparatur di Kecamatan Samarinda Ilir sebanyak 109 (seratus sembilan) orang.

Tabel 1
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Klasifikasi Aparatur

Unit	Klasifikasi			Jumlah
	PNS	PTTB	PTTH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kecamatan Samarinda Ilir	23	7	5	35
Kelurahan Selili	7	4	3	14
Kelurahan Sungai Dama	11	1	2	14
Kelurahan Sidomulyo	10	6	2	18
Kelurahan Sidodamai	9	3	2	14
Kelurahan Pelita	8	3	3	14
Jumlah	68	24	17	109

Tabel 2
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Jenis Kelamin

Unit	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)
Kecamatan Samarinda Ilir	13	22	35
Kelurahan Selili	12	2	14



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Unit	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)
Kelurahan Sungai Dama	7	7	14
Kelurahan Sidomulyo	9	9	18
Kelurahan Sidodamai	9	5	14
Kelurahan Pelita	7	7	14
Jumlah	57	52	109

Tabel 3
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Unit	Tingkat Pendidikan							Jumlah
	SD	SMP	SMA	D-3	S-1	S-2	S-3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kecamatan Samarinda Ilir	0	0	13	5	15	2	0	35
Kelurahan Selili	2	1	4	0	7	0	0	14
Kelurahan Sungai Dama	0	0	9	0	5	0	0	14
Kelurahan Sidomulyo	0	1	11	0	5	1	0	18
Kelurahan Sidodamai	0	0	6	2	4	2	0	14
Kelurahan Pelita	0	0	7	1	6	0	0	14
Jumlah	2	2	50	8	42	5	0	109

B. Sarana dan Prasarana

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

Sampai dengan tahun 2019, sarana kerja yang dimiliki Kecamatan Samarinda Ilir dapat dilihat pada tabel yang tersaji di halaman berikutnya.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

**Tabel 4
Sarana dan Prasarana di Kecamatan Samarinda Ilir**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Sepeda Motor	Honda / Supra	Hibah	2000		Rusak Berat	1	10.300.000,00
2	Sepeda Motor	Honda Supra	Hibah	2000		Rusak Berat	1	10.300.000,00
3	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	Mitsubishi / Pick up	Hibah	2003		Baik	1	28.504.000,00
4	Sepeda Motor	Jupiter	Hibah	2003		Baik	1	13.650.000,00
5	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter	Hibah	2003		Baik	1	13.650.000,00
6	Kursi Putar	Tiger	Pembelian	2003		Baik	1	500.000,00
7	Kursi Putar	-	Pembelian	2003		Baik	1	492.000,00
8	Kursi Putar	VIP	Pembelian	2003		Baik	1	132.000,00
9	Meja Komputer	-	Pembelian	2003		Baik	1	554.000,00
10	Step Up/Down	Kasugama	Hibah	2003		Baik	1	246.000,00
11	Meja Rapat	-	Hibah	2006		Baik	1	4.500.000,00
12	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter	Hibah	2008		Baik	1	12.700.000,00
13	Lemari Besi	Brother	Pembelian	2008		Baik	1	3.300.000,00
14	Filling Besi/Metal	Brother	Pembelian	2008	4 Laci	Baik	1	1.200.000,00
15	Lemari Kaca	-	Pembelian	2008		Baik	1	700.000,00
16	Lemari Kaca	-	Pembelian	2008		Rusak Berat	1	700.000,00
17	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2008		Baik	1	10.000.000,00
18	Printer	Epson / LQ-2180	Pembelian	2008		Baik	1	6.300.000,00
19	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA	Pembelian	2008		Baik	1	800.000,00
20	Filling Besi/Metal	TOP	Pembelian	2009	4 Laci	Baik	1	1.200.000,00
21	Filling Besi/Metal	Brother	Pembelian	2009	2 Laci	Baik	1	1.200.000,00
22	Filling Besi/Metal	Brother / 4 laci	Pembelian	2009		Baik	3	3.600.000,00
23	Kursi Putar	Rakuda	Pembelian	2009		Baik	2	1.000.000,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
24	Kursi Putar	Rakuda	Pembelian	2009		Rusak Berat	1	500.000,00
25	Lap Top	Axioo	Hibah	2009		Baik	1	16.000.000,00
26	Hard Disk	Axioo	Pembelian	2009		Rusak Berat	1	2.000.000,00
27	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	VIP	Pembelian	2009		Baik	3	4.500.000,00
28	Camera Digital	-	Pembelian	2009		Rusak Berat	1	2.500.000,00
29	Lemari Kaca	-	Pembelian	2010		Baik	1	3.550.000,00
30	Komputer (P.C Unit)	Acer	Hibah	2010		Baik	1	5.150.000,00
31	Electric Generating Set Lain-lain	-	Hibah	2011		Rusak Berat	1	20.000.000,00
32	Electric Generating Set Lain-lain	-	Mutasi dari BPKAD	2011		Baik	1	22.000.000,00
33	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Olympia	Hibah	2011		Baik	1	3.000.000,00
34	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	-	Hibah	2011		Baik	1	600.000,00
35	Lemari Besi	Secureline / Optima	Hibah	2011		Baik	2	9.000.000,00
36	Filling Besi/Metal	Brother / 4 laci	Pembelian	2011		Baik	1	1.900.000,00
37	Filling Besi/Metal	Brother / 4 laci	Pembelian	2011		Baik	1	1.925.000,00
38	Brand Kas	Ichitban / HSC-60A	Hibah	2011		Baik	1	6.800.000,00
39	Papan Nama Instansi	-	Pembelian	2011		Baik	1	2.500.000,00
40	Papan Nama Instansi	-	Pembelian	2011		Baik	1	5.000.000,00
41	Papan Nama Instansi	-	Pembelian	2011		Baik	1	3.500.000,00
42	Lemari Kayu	-	Pembelian	2011		Baik	5	12.500.000,00
43	Kursi Besi/Metal	Chitose	Hibah	2011	Hijau	Baik	3	2.250.000,00
44	Kursi Besi/Metal	Chitose / Vists.n	Hibah	2011	Hijau	Baik	3	2.250.000,00
45	Kursi Besi/Metal	Chitose / Vists.n	Hibah	2011		Baik	7	5.250.000,00
46	Kursi Besi/Metal	Chitose / Vists.n	Hibah	2011		Baik	1	750.000,00
47	Kursi Besi/Metal	Chitose / Vists.n	Pembelian	2011	Hijau	Baik	1	750.000,00
48	Kursi Besi/Metal	Chitose / Sakata	Hibah	2011	Hijau	Baik	1	750.000,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
49	Kursi Besi/Metal	Chitose	Hibah	2011	Hijau	Baik	2	1.500.000,00
50	Kursi Besi/Metal	Chitose / Hijau	Hibah	2011		Rusak Berat	1	750.000,00
51	Meja Rapat	Dino / MR.26	Hibah	2011		Baik	1	4.300.000,00
52	Meja Tulis	Valensia	Mutasi dari DPPKAD	2011		Baik	1	850.000,00
53	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
54	Meja Tulis	Valensia	Hibah	2011		Baik	2	1.700.000,00
55	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	3	2.550.000,00
56	Meja Tulis	Valensia	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
57	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
58	Meja Tulis	Valensia	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
59	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	2	1.700.000,00
60	Meja Tulis	Valensia	Hibah	2011		Rusak Berat	1	850.000,00
61	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
62	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
63	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Rusak Berat	1	850.000,00
64	Meja Reseption	-	Pembelian	2011		Baik	1	10.000.000,00
65	Kursi Putar	Ergotec / 5021	Mutasi dari BPKAD	2011		Baik	1	1.800.000,00
66	Kursi Putar	Ergotec / 901 T	Hibah	2011		Baik	1	2.300.000,00
67	Kursi Putar	Ergotec / 5021	Hibah	2011		Rusak Berat	1	1.800.000,00
68	Bangku Tunggu	Kursi Tunggu Pasien	Pembelian	2011		Baik	2	4.500.000,00
69	Bangku Tunggu	-	Pembelian	2011		Rusak Berat	7	15.750.000,00
70	Bangku Tunggu	Frontline / KB.04	Mutasi dari BPKAD	2011		Baik	1	3.000.000,00
71	Bangku Tunggu	Frontline / KB.04	Hibah	2011		Baik	1	3.000.000,00
72	Bangku Tunggu	Frontline / KB.04	Pembelian	2011		Rusak Berat	1	3.000.000,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
73	Bangku Tunggu	Frontline / KB.04	Hibah	2011		Baik	2	6.000.000,00
74	Sofa	Mutiara / i122	Hibah	2011		Baik	1	4.700.000,00
75	AC Unit	Panasonic / 2 PK	Hibah	2011		Baik	2	21.400.000,00
76	AC Unit	Panasonic / 2 PK	Hibah	2011		Baik	1	10.700.000,00
77	AC Unit	Panasonic / 2 PK	Mutasi dari BPKAD	2011		Rusak Berat	1	10.700.000,00
78	Kipas Angin	Sekai	Mutasi dari DPPKAD	2011		Baik	1	1.400.000,00
79	Kipas Angin	Sekai	Hibah	2011		Baik	1	1.400.000,00
80	Kipas Angin	Sekai	Mutasi dari DPPKAD	2011		Rusak Berat	1	1.400.000,00
81	Kipas Angin	Sekai	Hibah	2011		Rusak Berat	1	1.400.000,00
82	Sound System	-	Pembelian	2011		Baik	1	10.000.000,00
83	Komputer (P.C Unit)	ACER	Hibah	2011		Baik	1	5.150.000,00
84	Komputer (P.C Unit)	-	Pembelian	2011		Rusak Berat	4	28.500.000,00
85	Komputer (P.C Unit)	Compaq	Hibah	2011		Rusak Berat	1	4.090.000,00
86	Komputer (P.C Unit)	-	Pembelian	2011		Rusak Berat	2	14.250.000,00
87	Komputer (P.C Unit)	Acer	Mutasi dari DPPKAD	2011		Baik	1	5.150.000,00
88	Komputer (P.C Unit)	Acer	Hibah	2011		Rusak Berat	1	5.150.000,00
89	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2011		Baik	1	9.000.000,00
90	Printer	canon / MP-258	Pembelian	2011		Rusak Berat	2	3.000.000,00
91	Printer	Fuji Xerox	Pembelian	2011		Rusak Berat	1	3.000.000,00
92	Printer	Canon / Ip 2770	Hibah	2011		Rusak Berat	1	121.000,00
93	Printer	Epson / LQ 2180	Hibah	2011		Rusak Berat	1	545.000,00
94	Scanner	Canon / Lide 110	Pembelian	2011		Baik	1	750.000,00
95	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Valencia / 950-V	Hibah	2011		Baik	1	3.300.000,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
96	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Valencia / 950 V	Hibah	2011		Baik	1	2.900.000,00
97	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Kalistyle / KS304	Hibah	2011	biru	Baik	4	3.200.000,00
98	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Kalistyle / KS 304	Hibah	2011	biru	Baik	1	800.000,00
99	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Kalistyle / KS304	Mutasi dari BPKAD	2011	biru	Rusak Berat	1	800.000,00
100	Proyektor + Attachment	Sony	Pembelian	2011		Baik	1	10.000.000,00
101	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Hibah	2011		Baik	1	600.000,00
102	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Mutasi dari DPPKAD	2011		Baik	1	600.000,00
103	Unintemuptible Power Supply (UPS)	IC A / CE 600	Hibah	2011		Rusak Berat	1	600.000,00
104	Camera Digital	-	Hibah	2011		Rusak Berat	1	347.000,00
105	Camera Digital	Nikon / Coolpix	Hibah	2011		Rusak Berat	1	4.500.000,00
106	Mesin Press	-	Pembelian	2011		Baik	1	750.000,00
107	Handy Talky	Yaesu / VX6R	Hibah	2011		Baik	2	8.800.000,00
108	Facsimile	-	Pembelian	2011		Baik	1	1.550.000,00
109	Wireless Amplifier	TOA	Hibah	2011		Baik	1	10.400.000,00
110	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Toyota / Avanza / 1300 G M/T	Mutasi dari BPKAD	2012		Baik	1	158.830.000,00
111	Papan Pengumuman	Papan Data DUK	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
112	Papan Pengumuman	Papan Data Lap. Penduduk	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
113	Lemari Kayu	-	Pembelian	2012		Baik	1	2.500.000,00
114	Kursi Besi/Metal	Kalistyle	Pembelian	2012		Baik	3	2.175.000,00
115	Kursi Besi/Metal	Kalistyle	Pembelian	2012		Baik	2	1.450.000,00
116	Meja Tulis	Activ	Pembelian	2012		Baik	2	2.000.000,00
117	Meja Tulis	Activ	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
118	Meja Tulis	Activ	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
119	Meja Tulis	Activ	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
120	Meja Panjang	UNO	Pembelian	2012		Baik	1	4.000.000,00
121	Mesin Penghisap Debu	-	Pembelian	2012		Baik	1	3.900.000,00
122	Lemari Es	Sharp / 2 Pintu	Pembelian	2012		Baik	1	1.850.000,00
123	Alat Dapur Lainnya	-	Pembelian	2012		Baik	1	1.200.000,00
124	Televisi	LG / 22 inch	Pembelian	2012		Baik	2	5.000.000,00
125	Tangga Aluminium	Krisbow	Pembelian	2012		Baik	1	1.500.000,00
126	Karpet	-	Pembelian	2012		Baik	4	7.920.000,00
127	Alat Pembantu Pemadam Kebakaran	-	Pembelian	2012		Baik	1	1.825.000,00
128	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2012		Baik	1	10.000.000,00
129	Hard Disk	Toshiba	Pembelian	2012		Baik	1	700.000,00
130	Printer	Canon / MP 287	Pembelian	2012		Baik	1	900.000,00
131	Printer	Canon / MP 287	Pembelian	2012		Baik	1	925.000,00
132	Router	TP Link / wifi	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
133	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Pembelian	2012		Baik	1	800.000,00
134	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Pembelian	2012		Baik	1	900.000,00
135	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Pembelian	2012		Baik	1	900.000,00
136	Camera Digital	Sony / W70 BC1R	Pembelian	2012		Baik	1	3.000.000,00
137	Camera Digital	Sony / W70 BC1R	Pembelian	2012		Rusak Berat	1	3.000.000,00
138	Handy Talky	-	Mutasi dari BPKAD	2012		Baik	2	13.400.000,00
139	Sepeda Motor	Yamaha / Scorpio Z CW	Pembelian	2013	225 CC	Baik	1	24.404.826,00
140	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Olympia	Pembelian	2013		Baik	2	4.000.000,00
141	Filling Kayu	UNO	Pembelian	2013		Baik	1	3.000.000,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
142	Mesin Absensi	Secure	Pembelian	2013		Baik	1	3.000.000,00
143	Kipas Angin	Maspion	Pembelian	2013		Baik	2	1.500.000,00
144	Handy Cam	Sony	Pembelian	2013		Baik	1	10.000.000,00
145	Komputer (P.C Unit)	Lenovo	Pembelian	2013		Baik	1	7.000.000,00
146	Komputer (P.C Unit)	LENOVO / PC All In One C340	Pembelian	2013		Baik	1	8.646.000,00
147	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2013		Baik	1	10.000.000,00
148	Lap Top	Toshiba / Satellite C40	Pembelian	2013		Baik	1	9.400.000,00
149	Printer	hp / 1102	Pembelian	2013		Baik	2	1.980.000,00
150	Printer	Epson / L210	Pembelian	2013		Baik	1	1.980.000,00
151	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	UNO	Pembelian	2013		Baik	1	1.500.000,00
152	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CV 700	Pembelian	2013		Baik	2	1.250.000,00
153	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2014		Baik	2	10.000.000,00
154	Lemari kayu	LOKAL	Pembelian	2014		Baik	2	10.000.000,00
155	Meja Rapat	LOKAL	Pembelian	2014		Baik	2	2.000.000,00
156	Mesin Penghisap Debu	KRISBOW	Pembelian	2014		Baik	1	2.000.000,00
157	Kipas Angin	KRISBOW	Pembelian	2014		Baik	2	5.500.000,00
158	Televisi	SHARP	Pembelian	2014		Baik	1	5.000.000,00
159	Microphone	-	Pembelian	2014		Baik	2	1.500.000,00
160	Dispenser	UCHIDA	Pembelian	2014		Baik	1	2.000.000,00
161	Karpet	-	Pembelian	2014		Baik	2	5.000.000,00
162	Komputer (P.C Unit)	HP Paviliun / 20-a210L	Pembelian	2014		Baik	1	8.900.000,00
163	Note Book	Toshiba	Pembelian	2014		Baik	2	20.000.000,00
164	Personal Komputer Lain-lain	LENOVO	Pembelian	2014		Baik	2	14.000.000,00
165	Printer	HP Laser Jet / Pro	Pembelian	2014		Baik	2	3.300.000,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		P1102						
166	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Epson L210	Pembelian	2014		Baik	1	2.500.000,00
167	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	HARDISK TOSHIBA	Pembelian	2014	500 GB	Baik	1	750.000,00
168	Microphone/Wireless Mic	KREZT	Pembelian	2014		Baik	1	1.850.000,00
169	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CN650	Pembelian	2014		Baik	1	1.100.000,00
170	Camera Digital	Nikon DLSR	Pembelian	2014		Baik	1	10.000.000,00
171	Camera Digital	NIKON	Pembelian	2014		Baik	1	10.000.000,00
172	Loudspeaker	KEVIN	Pembelian	2014		Baik	2	4.000.000,00
173	Handy Talky	Yaesu / VX-3R/E	Pembelian	2014		Baik	1	3.200.000,00
174	Organ/Electone	YAMAHA	Pembelian	2014		Baik	1	5.000.000,00
175	Air Conditioning Unit	Panasonic / CS-PC-18PKP 2 PK	Pembelian	2015		Baik	1	8.300.000,00
176	Lemari Besi	BROTHER	Pembelian	2015		Baik	1	3.700.000,00
177	Lemari Besi	Secure Line / Optima Standard	Pembelian	2015		Baik	4	17.200.000,00
178	Rak Besi/Metal/Aluminium	Brother / rak arsip	Pembelian	2015		Baik	3	7.500.000,00
179	Filling Besi/Metal	Secure Line / Prima	Pembelian	2015		Baik	2	7.800.000,00
180	Meja Rapat	-	Pembelian	2015		Baik	1	6.000.000,00
181	Meja Reseption	-	Pembelian	2015	8,75 m2	Baik	1	25.000.000,00
182	Kursi Tamu	LIGNEA	Pembelian	2015		Baik	1	7.200.000,00
183	Meja Biro	VALENSIA / VS.227	Pembelian	2015		Baik	4	10.800.000,00
184	Jam Elektronik	-	Pembelian	2015		Baik	1	1.500.000,00
185	AC Split	LG / T09NLA	Pembelian	2015		Baik	2	11.600.000,00
186	Kipas Angin	SEKAI	Pembelian	2015		Baik	1	1.000.000,00
187	Megaphone	-	Pembelian	2015		Baik	1	1.000.000,00
188	Karpet	-	Pembelian	2015		Baik	1	3.000.000,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
189	Komputer (P.C Unit)	Asus / All Ib One PC ET20301 Series	Pembelian	2015		Baik	1	9.200.000,00
190	Printer	HP Laser Jet Pro / P1102	Pembelian	2015		Baik	1	1.725.000,00
191	Printer	Epson / L120	Pembelian	2015		Baik	1	2.900.000,00
192	Printer	EPSON / LX-310	Pembelian	2015		Baik	1	3.000.000,00
193	Printer	EPSON / L220	Pembelian	2015		Baik	2	6.000.000,00
194	Scanner	EPSON	Pembelian	2015		Baik	1	7.000.000,00
195	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	BROTHER	Pembelian	2015		Baik	2	3.700.000,00
196	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Valensia / V.900	Pembelian	2015		Baik	2	1.840.000,00
197	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	FRONTLINE / EC-18	Pembelian	2015		Baik	2	8.000.000,00
198	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Activ / Kent KD.102	Pembelian	2015		Baik	4	11.600.000,00
199	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	FRONTLINE	Pembelian	2015		Baik	8	21.600.000,00
200	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	BROTHER	Pembelian	2015		Baik	1	2.500.000,00
201	Video Camera dan Recorder	HIKVISION / CCTV	Pembelian	2015		Baik	8	22.000.000,00
						Jumlah		1.185.306.826,00



2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Ilir mengacu pada tugas dan fungsi yang telah ditetapkan, dimana pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut dilaksanakan menurut kedudukannya di dalam struktur organisasi yang ada.

Dalam pelaksanaan kinerja, para aparatur kecamatan selalu memperhatikan bagaimana cara untuk pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan bersama.

Kinerja Pelayanan Kecamatan Kecamatan Ilir dalam hal ini akan dibagi berdasarkan bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban, Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat, Kebersihan dan Lingkungan Hidup, Ekonomi dan Pembangunan, Pelayanan Umum, serta bidang Sekretariat Kecamatan Samarinda Ilir.

Adapun tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Samarinda Ilir, yaitu ***“Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat”***.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Kemudian, pada tabel di halaman berikutnya, akan disajikan tingkat capaian kinerja Kecamatan Samarinda Ilir berdasarkan sasaran / target Rencana Strategis 5 (lima) tahun sebelumnya (2010-2015).



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tabel 5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Samarinda Ilir
Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA TAHUN KE 20....					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE 20....					RASIO CAPAIAN TAHUN KE 20.... (%)				
					11	12	13	14	15	11	12	13	14	15	11	12	13	14	15
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Terselenggaranya administrasi yang baik di tingkat kelurahan dan kecamatan untuk peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat			Jumlah kegiatan penyuluhan administrasi pertanahan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	100	100	100	100
				Jumlah buku profil kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah buku monografi kecamatan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
				Jumlah plang SOP kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah buku sOP yang tersusun	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	100	100
				Jumlah buku saku kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	100	100	100	100	0
				Jumlah RENSTRA yang	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-	-	-



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

				tersusun															
				Jumlah RENSTRA yang tersusun (<i>review</i>)	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	100	100
				Jumlah LAKIP yang tersusun	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah plang DUK kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan lomba kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan lomba penilaian tertib administrasi dan kearsipan kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah rapat penyusunan program	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan pemutakhiran data kependudukan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
2.	Terciptanya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) aparat pemerintah Kecamatan Samarinda Ilir secara berkesinambunga n untuk peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat			Jumlah pegawai yang diusulkan mengikuti diklat	7	7	7	5	5	1	-	2	1	3	14	0	28	20	60



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

				Jumlah buku kontrol kepegawaian	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah staf yang melakukan pelayanan prima	7	12	12	7	7	7	12	12	7	7	100	100	100	100	100
				Jumlah buku tupoksi kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan rapat staf kecamatan	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan rapat koordinasi Muspika Lurah dan Camat, serta staf	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	100	100	100	100	100
				Persentase IKM	80	85	90	90	90	80	85	90	90	90	100	100	100	100	100
				Persentase penyediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
				Jumlah tempat untuk melakukan pelayanan SIAK dan e-KTP	1	-	-	-	-	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
3.	Terwujudnya			Jumlah kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

	partisipasi masyarakat yang aktif dan mandiri dalam pembangunan yang berwawasan lingkungan yang hijau, bersih, dan sehat			Musrenbang tingkat kecamatan															
				Jumlah kegiatan pemantauan dan monitoring infrastruktur	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan monitoring kebersihan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan pemantauan dan monitoring persiapan penilaian Adipura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan HBS / <i>clean & green</i>	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan pembinaan UKS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah buku data Karang Taruna	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan bulan bakti gotong royong	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan Jum'at bersih	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

				Jumlah penyuluhan dan pembinaan LPM	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	1	100	100	0	0	100
				Kegiatan rehabilitasi TPS Gunung Manggah	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	100	-	-	-	-
				Jumlah kegiatan rehabilitasi lingkungan di 5 (lima) kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	-	100	100	0	0	0
				Jumlah kegiatan penilai lomba dasawisma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan pembinaan lomba P2WKSS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan sosialisasi GSI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan penilai rumah sehat tingkat kelurahan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan lomba pemuda pelopor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah buku data / revitalisasi data perekonomian	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan pembagian honor Ketua RT	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100	100	100	100	100
4.	Terciptanya lingkungan yang			Jumlah kegiatan monitoring K3	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

	aman, tertib, dan kondusif																		
				Buku data poskamling	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Persentase penurunan tingkat kriminalitas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	100	100	100	100	100
				Jumlah pelayanan SKCK	60	90	100	100	100	60	90	100	100	100	100	100	100	100	100
				Jumlah rekomendasi SITU yang dikeluarkan	60	60	60	60	60	60	-	-	-	-	100	-	-	-	-
				Jumlah rekomendasi SIUP yang dikeluarkan	60	60	60	60	60	60	-	-	-	-	100	-	-	-	-
				Jumlah rekomendasi IMB yang dikeluarkan	80	80	80	80	80	80	-	-	-	-	100	-	-	-	-
				Data kejadian luar biasa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
5.	Terwujudnya kualitas pendidikan masyarakat mulai usia dini dengan didasari oleh peningkatan kualitas keagamaan yang baik			Jumlah kegiatan pembinaan PAUD dan BKB tingkat Kecamatan Samarinda Ilir	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

				MTQ tingkat kecamatan															
				Jumlah kegiatan MTQ tingkat kota	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan PHBI dan ceramah keagamaan	13	13	18	18	18	13	13	18	18	18	100	100	100	100	100
				Jumlah buku data BAZ Kecamatan Samarinda Ilir	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Data Sekolah, posyandu, dan rumah ibadah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan pembinaan dokter kecil	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	100	100	100	100
				Jumlah kegiatan pembinaan sekolah sehat	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100	100	100	100	100



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Kemudian, pada tabel di bawah ini, akan disajikan mengenai anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir berdasarkan Rencana Strategis (RENSTRA) 5 (lima) tahun lalu (2010-2015).

Tabel 6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Samarinda Ilir
Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	23.400.000	23.400.000	23.400.000	23.400.000	93.400.000	15.223.420	15.223.420	22.145.627	22.615.529	21.631.484	65,06	65,06	94,64	96,65	23,16	37,43	6,62
Penyediaan alat tulis kantor	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	2.961.650	2.961.650	2.993.890	2.959.275	1.445.500	98,72	98,72	99,80	98,64	48,18	0,00	0,00
Penyediaan barang	7.020.000	7.020.000	7.740.000	7.740.000	7.740.000	6.992.500	6.992.500	7.699.500	7.717.400	3.803.000	99,61	99,61	99,48	99,71	49,13	1,93	0,00



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
cetakan dan penggandaan																	
Penyediaan komponen instalasi / penerangan bangunan kantor	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	1.990.000	772.000	100,00	100,00	100,00	99,50	38,60	0,00	0,00
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	2.000.000	2.000.000	5.000.000	125.450.000	140.100.000	2.000.000	2.000.000	4.996.225	123.099.600	22.981.800	100,00	100,00	99,92	98,13	16,40	50,30	13,53
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	10.000.000	10.000.000	10.000.000	50.000.000	35.000.000	9.605.500	9.605.500	9.468.000	50.000.000	33.397.900	96,06	96,06	94,68	100,00	95,42	21,74	21,23
Penyediaan jasa administrasi perkantoran	27.100.000	27.100.000	210.491.350	211.991.350	310.000.000	27.100.000	27.100.000	181.500.000	203.000.000	177.900.000	100,00	100,00	86,23	95,76	57,39	35,96	24,46
Penyediaan makanan dan minuman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	4.945.000	4.945.000	5.415.000	9.203.000	9.202.000	49,45	49,45	54,15	92,03	92,02	0,00	12,63
Penyediaan sarana gedung kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	29.225.000	29.225.000	44.959.000	73.149.000	73.149.000	28.811.300	28.811.300	42.019.240	71.579.102	48.045.100	98,58	98,58	93,46	97,85	65,68	17,59	8,77
Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan kantor	4.300.000	4.300.000	2.900.000	2.900.000	2.900.000	3.870.000	3.870.000	2.900.000	2.450.000	1.415.006	90,00	90,00	100,00	84,48	48,79	0,00	0,00
Program Peningkatan Disiplin Aparatur																	
Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	13.600.000	13.600.000	13.600.000	13.200.000	-	11.200.000	11.200.000	12.850.000	13.200.000	-	82,35	82,35	94,49	100,00	0,00	0,00	0,00
Program Mengintensifikasi																	



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
fkan Penanganan Pengaduan Masyarakat																	
Penunjang kegiatan Kecamatan	1.025.000.000	1.025.000.000	1.000.000.000	1.146.550.000	1.450.250.000	944.628.200	944.628.200	691.320.675	1.099.774.350	868.070.052	92,16	92,16	69,13	95,92	59,86	7,53	0,00



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis lingkungan intern dengan pencermatan (*scanning*) terhadap lingkungan dengan menggunakan analisis *Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats* (SWOT). Berdasarkan analisis tersebut, diidentifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut :

1. Kekuatan Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, yang meliputi:
 - 1) Disiplin yang kuat.
 - 2) Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM).
 - 3) Keuangan yang cukup.
 - 4) Adanya tugas pokok dan fungsi yang jelas.
2. Kelemahan Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, yang meliputi :
 - 1) Pemahaman tugas pokok dan fungsi yang kurang.
 - 2) Kuantitas SDM yang kurang.
 - 3) Terbatasnya sarana dan prasarana.
 - 4) Masih terbatasnya sarana teknologi dan informasi.

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

1. Peluang Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, yang meliputi:
 - 1) Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
 - 2) Adanya Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan.
 - 3) Adanya dukungan Pemerintah Kota Samarinda.



- 4) Adanya partisipasi masyarakat.
 - 5) Letak Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda yang secara geografis sebagai lintasan penghubung antar kecamatan maupun antar kota.
2. Ancaman Kecamatan Samarinda Ilir Kota Samarinda, yang meliputi :
- 1) Penghargaan (*reward*) dan hukuman / sanksi (*punishment*) yang belum optimal.
 - 2) Belum terlaksananya surat keputusan dari Pemerintah Kota Samarinda mengenai pelimpahan tugas dan kewenangan kepala daerah tentang administrasi kependudukan di tingkat kecamatan.
 - 3) Tingkat pemahaman sebagian masyarakat yang masih rendah mengenai hal-hal yang terjadi di lingkungannya.

Langkah selanjutnya adalah menentukan strategi organisasi yang dikelompokkan ke dalam 4 (empat) strategi sebagai berikut :

1. Strategi SO (memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang) :
 - ✓ Optimalkan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
 - ✓ Optimalkan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan sesuai dengan tugas dan kewenangan kecamatan dengan didukung melalui kualitas dan kuantitas SDM yang memadai.
 - ✓ Manfaatkan dukungan Pemerintah Kota Samarinda dalam memberikan pelayanan prima.



- ✓ Sikapi partisipasi masyarakat dengan memberikan pelayanan yang lebih berkualitas dan memuaskan didukung dengan tugas pokok dan fungsi yang jelas.
 - ✓ Manfaatkan letak geografis Kecamatan Samarinda Ilir dalam mengusulkan penataan kota.
2. Strategi ST (memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman) :
- ✓ Usulkan perbaikan, penghargaan, dan sanksi yang belum optimal mengenai peningkatan penghargaan (*reward*), baik finansial maupun non finansial, serta ketegasan pemberian / penerapan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan.
 - ✓ Usulkan penjabaran surat keputusan mengenai pelimpahan tugas dan kewenangan kepala daerah tentang administrasi kependudukan di tingkat kecamatan.
 - ✓ Tingkatkan pemahaman masyarakat mengenai hal-hal yang terjadi di lingkungannya melalui sosialisasi.
3. Strategi WO (meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang) :
- ✓ Tingkatkan pemahaman tugas pokok dan fungsi pada setiap level pegawai.
 - ✓ Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat / koordinasi internal.
 - ✓ Usulkan pemenuhan saran dan prasarana penunjang kegiatan operasional.



4. Strategi WT (meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman) :

- ✓ Tingkatkan kinerja staf dengan disiplin tugas pokok dan fungsi, serta aturan.
- ✓ Penambahan staf dan optimalkan SDM yang ada dalam pelaksanaan tugas.
- ✓ Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi yang ada.

Untuk lebih jelasnya, analisis strategis dengan faktor SWOT tersebut dapat dilihat pada tabel yang tersaji di bawah ini.

Tabel 7
Analisis Strategis dengan Faktor SWOT

	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
ALI ALE	1. Disiplin yang kuat. 2. Kualitas SDM. 3. Keuangan yang cukup. 4. Adanya tugas pokok dan fungsi yang jelas.	1. Pemahaman tugas pokok dan fungsi yang kurang. 2. Kuantitas SDM yang kurang. 3. Terbatasnya sarana dan prasarana. 4. Masih terbatasnya sarana teknologi dan informasi.
PELUANG (O)	S + O	W + O
1. Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 53 tentang Disiplin PNS. 2. Adanya Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan. 3. Adanya dukungan Pemerintah Kota Samarinda. 4. Adanya sikap partisipasi	1. Optimalkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tentang Disiplin PNS. 2. Optimalkan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan didukung melalui kuantitas dan kualitas SDM yang	1. Tingkatkan pemahaman tugas pokok dan fungsi pada setiap level pegawai. 2. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat / koordinasi internal. 3. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasional.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

masyarakat. 5. Letak Kecamatan Samarinda Ilir yang secara geografis sebagai lintasan penghubung antar kecamatan maupun antar kota.	3. Memanfaatkan dukungan Pemerintah Kota Samarinda dalam memberikan pelayanan prima. 4. Sikapi partisipasi masyarakat dengan memberikan pelayanan yang lebih berkualitas dan memuaskan didukung dengan tugas pokok dan fungsi yang jelas. 5. Memanfaatkan letak geografis Kecamatan Samarinda Ilir dalam mengusulkan penataan kota.	
ANCAMAN (T)	S + T	W + T
1. Penghargaan (<i>reward</i>) dan sanksi (<i>punishment</i>) yang belum optimal. 2. Belum adanya surat keputusan dari Pemerintah Kota Samarinda mengenai pelimpahan tugas dan kewenangan kepala daerah di tingkat kecamatan tentang pengelolaan administrasi kependudukan. 3. Tingkat pemahaman sebagian masyarakat yang masih rendah mengenai hal-hal yang terjadi di lingkungannya.	1. Usulkan perbaikan penghargaan dan sanksi yang belum optimal mengenai peningkatan penghargaan (<i>reward</i>), baik finansial maupun non finansial, serta ketegasan. 2. Usulkan penjabaran surat keputusan mengenai pelimpahan tugas dan kewenangan kepala daerah di tingkat kecamatan tentang pengelolaan administrasi kependudukan. 3. Tingkatkan pemahaman masyarakat mengenai hal-hal	1. Tingkatkan kinerja staf dengan disiplin tugas pokok dan fungsi, serta aturan. 2. Penambahan staf dan optimalkan SDM yang ada dalam pelaksanaan tugas 3. Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi yang ada untuk sosialisasi kegiatan.



	yang terjadi di lingkungannya melalui sosialisasi.	
--	--	--

Tahap terakhir yang dilakukan adalah menentukan faktor kunci keberhasilan berdasarkan keempat strategi tersebut di atas. Untuk menentukan faktor kunci keberhasilan tersebut, dapat diketahui dengan memberikan nilai dengan melihat keterkaitan dengan visi, misi, dan nilai-nilai luhur dengan memprioritaskan pada strategis SO, karena posisi instansi dominan pada strategi agresif sesuai dengan pemetaan yang telah dilakukan.

Berdasarkan hasil skor keterkaitan pada tabel di atas, maka ditentukan faktor kunci keberhasilan sebagai berikut :

1. Realisasi mengenai pelimpahan wewenang Pemerintah Kota Samarinda ke Kecamatan tentang administrasi kependudukan harus segera dilaksanakan.
2. Manfaatkan dukungan Pemerintah Kota Samarinda dalam memberikan pelayanan prima.
3. Usulkan perbaikan penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*) yang belum memadai, baik finansial maupun non finansial, serta ketegasan pemberian / penerapan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan.
4. Tingkatkan pemahaman tugas pokok dan fungsi pada setiap pegawai.
5. Optimalkan sumber daya yang ada dalam pelaksanaan tugas.
6. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat / koordinasi internal.
7. Tingkatkan pemahaman masyarakat mengenai kondisi di lingkungannya melalui sosialisasi.
8. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang operasional kegiatan.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

9. Sinergikan komponen masyarakat untuk berpartisipasi dalam percepatan pembangunan.
10. Manfaatkan sarana teknologi informasi yang ada untuk sosialisasi kegiatan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang ada, Kecamatan Samarinda Ilir mencoba untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada, yaitu :

“Belum Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat”.

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

1. Visi

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai berdasarkan situasi dan kondisi saat ini. Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2016-2021 yang merupakan penjabaran dari Visi Walikota Samarinda, yaitu sebagaimana tertera di halaman berikutnya.



“Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”

Visi di atas bermakna sangat luas. Guna menunjukkan makna visi pembangunan daerah di atas, dapat dijabarkan melalui penjelasan visi. Visi tersebut dapat didefinisikan menjadi beberapa poin, di antaranya :

- a. Kota Metropolitan. Kota diartikan sebagai suatu sistem jaringan kehidupan manusia yang ditandai dengan kepadatan penduduk yang tinggi dan diwarnai dengan strata sosial ekonomi yang heterogen dan coraknya yang materialistis, atau dapat pula diartikan sebagai bentang budaya yang ditimbulkan oleh unsur-unsur alami dan non alami dengan gejala pemusatan penduduk daerah belakangnya. Beberapa aspek kehidupan di kota antara lain aspek sosial sebagai pusat pendidikan, pusat kegiatan ekonomi, dan pusat pemerintahan. Metropolitan didasarkan pada posisi Kota Samarinda sebagai Ibukota Provinsi Kalimantan Timur dan menjadi pusat perkembangan industri, jasa, dan perdagangan yang menimbulkan efek berantai, salah satunya adalah perpindahan penduduk (migrasi) ke Kota Samarinda dari berbagai daerah di Provinsi Kalimantan Timur maupun dari luar daerah Provinsi Kalimantan Timur, bahkan hingga dari berbagai negara. Salah satu indikator kota metropolitan adalah jumlah penduduknya yang besar, Kota Samarinda adalah kota dengan jumlah penduduk yang paling banyak dibandingkan dengan daerah-daerah lain di Provinsi Kalimantan Timur. Pertumbuhan penduduk yang sangat pesat diperkirakan akan menempati daerah-daerah perkotaan. Samarinda menjadi kota metropolitan merupakan salah satu upaya



mewujudkan arah pembangunan Indonesia, yaitu “Mewujudkan Pembangunan yang lebih Merata dan Berkeadilan”, yang diarahkan pada daerah-daerah di luar Pulau Jawa. Upaya itu diperlukan untuk mencegah terjadinya pertumbuhan fisik kota yang tidak terkendali, seperti yang terjadi di wilayah Pulau Jawa, serta untuk mengendalikan arus migrasi masuk langsung dari desa ke kota-kota besar dan metropolitan. Metropolitan Kota Samarinda diharapkan dapat terwujud dengan mantapnya sistem sarana prasarana perkotaan yang terkendali. Hal tersebut dapat ditandai dengan meningkatnya infrastruktur di segala bidang, termasuk dalam penanggulangan banjir dan ketersediaan air bersih di kota. Penerapan manajemen tata ruang yang baik dengan optimalisasi lahan sesuai dengan pembagian fungsi kota. Sistem pengelolaan kota dan pemukiman yang sehat dan bersih dari sampah, serta nyaman sebagai pusat kegiatan industri, perdagangan, dan jasa.

- b. Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan. Pembangunan Kota Samarinda sebagai kota metropolitan dilandaskan pada 3 (tiga) fokus pokok pembangunan daerah, di antaranya pembangunan industri maju, perdagangan maju, dan jasa maju. “Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”. Konsep ini memiliki arti pengembangan sektor industri, baik industri kecil, menengah, dan atas, dengan memperhatikan pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA) secara efisien dan rasional, dan memperhatikan daya dukungnya. Selain itu, industri yang memperkuat kemampuan dan pembangunan jaringan interaksi, komunikasi, dan informasi, baik untuk kepentingan domestik



maupun dalam kaitannya dengan dinamika globalisasi. Pengembangan sektor industri harus mengacu pada aSas pembangunan yang berkesinambungan dan menjaga kelestarian lingkungan agar tetap menjaga keadaan kota yang bersih, sehat, dan nyaman, sebagai bentuk perwujudan kota metropolitan. Berikutnya, berbasis pada perdagangan maju dan berwawasan lingkungan adalah perdagangan yang mampu menjawab pasar global dengan memfokuskan pada komoditi andalan lokal Kota Samarinda. Pertumbuhan penduduk Kota Samarinda, perdagangan, dan pusat perbelanjaan merupakan ekonomi yang sangat besar. Pengelolaan sektor ini harus memperhatikan masalah keramahan terhadap lingkungan, khususnya pengelolaan limbah yang baik dan memperhatikan kesehatan lingkungan sekitar. Kemudian, berbasis pada jasa maju dan berwawasan lingkungan adalah pengelolaan sektor jasa yang mampu memberikan daya dukung terhadap pertumbuhan ekonomi. Sektor jasa di Kota Samarinda diarahkan pada prinsip-prinsip profesionalisme dan standar-standar pelayanan yang baik dalam rangka menunjang perwujudan kota metropolitan. Penguatan pengelolaan jasa keuangan menjadi salah satu faktor mewujudkan kondisi perekonomian masyarakat, selain jasa-jasa lain seperti transportasi, asuransi, telematika, dan kesehatan dalam rangka memperkuat daya saing kota. Pengelolaan sektor jasa yang profesional harus tetap memperhatikan keramahan terhadap lingkungan. Selanjutnya, mempunyai daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat adalah merupakan orientasi pembangunan dari sektor industri, perdagangan, dan jasa. Pembangunan dan pengelolaan 3 (tiga) sektor



pembangunan di atas, semata-mata diarahkan pada penguatan daya saing Kota Samarinda dalam bidang tersebut. Daya saing tersebut hendaknya didukung dengan penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) dengan segala kompetensinya agar mampu menjawab tantangan global. Jika sumber daya Kota Samarinda telah mampu bersaing dalam pergulatan perekonomian global, secara otomatis peningkatan taraf hidup masyarakat dapat dengan mudah tercapai, sehingga kesejahteraan masyarakat dapat meningkat seiring dengan perkembangan Kota Samarinda sebagai kota metropolitan.

2. Misi

Secara umum, misi dapat diartikan sebagai suatu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Berdasarkan pada rumusan visi Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021 tersebut di atas, maka misi yang akan dilaksanakan, di antaranya :

- a. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparaturnya yang berintegritas tinggi, profesional, dan inovatif.
- b. Memantapkan kapasitas pengelolaan keuangan Kota Samarinda yang akuntabel dalam menunjang pembiayaan pembangunan.
- c. Mewujudkan ruang kota yang layak huni.
- d. Memantapkan sektor jasa dan perdagangan sebagai sektor unggulan.
- e. Mewujudkan masyarakat Kota Samarinda yang berkarakter, sehat, cerdas, serta berdaya saing nasional dan internasional.
- f. Mewujudkan iklim kehidupan masyarakat Kota Samarinda yang harmoni, berbudaya, dan religius.



Dalam pencapaian visi dan misi tersebut di atas, Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan 9 (sembilan) program prioritas, di antaranya :

- a. Optimalisasi pengendalian banjir.
- b. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
- c. Pengembangan bidang pendidikan untuk menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional, berkarakter, dan religius.
- d. Pengembangan dan peningkatan infrastruktur, fasilitas perkotaan, dan utilitas penunjang sektor unggulan yang berdaya saing.
- e. Pengentasan kemiskinan berbasis pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang berwawasan lingkungan.
- f. Pencegahan dan penanggulangan bencana secara efektif.
- g. Peningkatan kehidupan beragama, seni budaya, peran dan prestasi pemuda, pemasyarakatan olah raga, serta pemberdayaan masyarakat dan perempuan.
- h. Pemantapan keuangan daerah dan pembiayaan pembangunan di daerah.
- i. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik.

Kecamatan Samarinda Ilir mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kecamatan Samarinda Ilir merupakan organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat. Kecamatan Samarinda Ilir memiliki tugas dalam menjalankan organisasinya untuk menyusun dan merumuskan perencanaan kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya



yang telah diamanatkan melalui peraturan kepala daerah, dalam hal ini Walikota Samarinda. Lingkup perencanaan yang disusun oleh Kecamatan Samarinda Ilir meliputi kegiatan pengadministrasian umum, pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban, kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat, kebersihan dan lingkungan hidup, ekonomi dan pembangunan, dan pelayanan umum, dengan berdasarkan pada ruang lingkup tugas, fungsi, dan kewenangan, serta sebagian urusan otonomi daerah yang dilimpahkan Walikota Samarinda kepada Kecamatan Samarinda Ilir.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Kecamatan Samarinda Ilir mendukung pencapaian misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (satu), yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif”, dengan program prioritas Pemerintah Kota Samarinda ke-9 (sembilan), yaitu “Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik. Keterkaitan antara misi dan program prioritas Pemerintah Kota Samarinda dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Samarinda Ilir dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 8
Keterkaitan antara Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Ilir
dengan Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (Satu) dan
Program Prioritas Pemerintah Kota Samarinda ke-9 (Sembilan)

Misi	Program Prioritas ke-9	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota
(1)	(2)	(3)
Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi,	P-9 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik	1. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Misi	Program Prioritas ke-9	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota
(1)	(2)	(3)
Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif		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 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) 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 OPD dan instansi vertikal agar bersinergisasi ; 5. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi, serta pengawasan tertib administrasi kelurahan ; 6. Pelaksanaan pelayanan



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Misi	Program Prioritas ke-9	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Samarinda Kota
(1)	(2)	(3)
		masyarakat, baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan kelurahan dalam upaya percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal ; 7. Pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah secara berjenjang.

Beberapa permasalahan yang diperkirakan dapat menjadi faktor penghambat ketercapaian misi ke-1 (satu) Pemerintah Kota Samarinda dan juga beberapa faktor pendorong untuk tercapainya misi ke-1 (satu) dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 9
Permasalahan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir
Beserta Faktor Penghambat dan Faktor Pendorong dalam
Pencapaian Misi Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (Satu)

Misi	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi,	Kualitas SDM aparatur pemerintah yang masih kurang optimal dalam mewujudkan pelayanan prima dan tertib prosedur pelayanan	Kurangnya kualitas, profesionalisme, dan kinerja SDM pada seluruh aparatur kecamatan	Adanya bimtek / pelatihan, baik di dalam maupun di luar daerah.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Misi	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
Profesional, dan Inovatif	Kurangnya kualitas administrasi dan tata kearsipan yang baik di tingkat kecamatan dan kelurahan	Kurangannya manajemen administrasi yang lebih baik dalam rangka penyelenggaraan pelayanan yang transparan, tepat, cepat, dan mudah	Pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pemberian pelayanan dan kontrol kinerja melalui penilaian berbasis teknologi dan informasi
	Kurangnya keterlibatan dari masyarakat dalam perencanaan pembangunan yang berwawasan lingkungan	Kurang terwujudnya peningkatan penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	Musrenbang sebagai salah satu wadah untuk penyerapan aspirasi masyarakat dalam pembangunan
	Kurangnya data dan pemetaan serta monitor tentang keamanan lingkungan yang mengarah pada kestabilan iklim usaha yang kondusif	Kurangnya data / peta terhadap lingkungan yang menyangkut keamanan dan ketertiban lingkungan	Optimalisasi monitoring K-3 sebagai wahana kontrolisasi terhadap lingkungan
	Kurangnya kegiatan pendidikan keagamaan dalam peningkatan IMTAQ masyarakat dan kerawanan kejahatan.	Belum maksimalnya pendidikan informal dan pendidikan keagamaan di dalam masyarakat	Lomba MTQ tingkat kecamatan dan KLA, serta forum anak kecamatan sebagai wadah peningkatan IPTEK dan IMTAQ



3.3 Telaahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kementerian / Lembaga (K / L) dan Rencana Strategis (RENSTRA)

Secara umum, seluruh kegiatan Kecamatan Samarinda Ilir yang ada di dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda tahun 2016-2021, sehingga untuk penelaahan RENSTRA Kementerian, dalam hal ini Kementerian Dalam Negeri, tidak disertakan dalam telaahan ini. Hal ini sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagai fungsi koordinasi dan sekaligus perpanjangan tangan dari pelaksanaan tugas Walikota Samarinda yang diatur dalam Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda, dimana kecamatan bertugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda merupakan penjabaran dari dokumen RTRW Nasional dan RTRW Provinsi Kalimantan timur. Dokumen RTRW ini hanya berlaku di wilayah administratif Kota Samarinda.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda tahun 2014-2034, pada bab III tentang Rencana Struktur Ruang Wilayah Kota, Pasal 6 ayat 1 dan 2,



menyebutkan bahwa Rencana Struktur Ruang Wilayah Kota, disusun berdasarkan kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah kota, yang meliputi :

- a. Sistem perkotaan.
- b. Sistem jaringan prasarana utama.
- c. Sistem jaringan prasarana lainnya.

Adapun untuk rencana sistem pusat pelayanan kota samarinda, meliputi :

- a. Pusat Pelayanan Kota (PPK).
- b. Sub Pusat Pelayanan Kota (Sub PPK).
- c. Pusat Lingkungan (PL).

Untuk Sub PPK sebagaimana dimaksud huruf b di atas, dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan kota, yang meliputi :

- a. Sarana perdagangan dan jasa.
- b. Sarana pendidikan.
- c. Sarana kesehatan.
- d. Sarana peribadatan.
- e. Sarana pelayanan umum.

Dengan mengacu pada arahan RTRW yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda, maka dalam kurun waktu tahun 2016-2021, Kecamatan Samarinda Ilir perlu memprioritaskan pengembangan pelayanan umum terhadap masyarakat yang meliputi peningkatan pelayanan administrasi, peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur, peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan berwawasan lingkungan, peningkatan ketentraman dan ketertiban,



serta peningkatan pendidikan akademis dan keagamaan di dalam kehidupan masyarakat.

Berikut arah kebijakan pengembangan wilayah Kecamatan Samarinda Ilir yang terdapat di dalam Rencana Pembanguna Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota samarinda tahun 2016-2021 :

- a. Sub Pusat Pelayanan Kota II : Pusat pemerintahan, pelayanan kesehatan skala kecamatan, pelayanan pendidikan.
- b. Pusat Lingkungan V : Kelurahan Pelita, Kelurahan Sungai Dama, dan sebagian Kelurahan Selili.
- c. Kawasan peruntukan perumahan kepadatan sedang : Kawasan perumahan kepadatan rendah dimaksud adalah yang ditetapkan di Kecamatan Samarinda Ilir dengan luas 2.000 Ha.
- d. Kawasan peruntukan perkantoran swasta : Kawasan perkantoran swasta yang dimaksud terletak menyatu dan / atau bercampur di antara kawasan perdagangan dan jasa yang berada di tiap-tiap sub pusat pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir.
- e. Kawasan Peruntukan industri :
 - 1) Kawasan peruntukan industri mikro dan kecil di Kota Samarinda yang dimaksud berupa industri tahu dan tempe, industri amplang atau pengolahan hasil perikanan.
 - 2) Kawasan peruntukan industri sedang dan menengah yang dimaksud berupa kawasan Industri samarinda meliputi industri sarung tenun, industri perkapalan kayu, industri kayu, dan pengolahan hasil hutan.



- 3) Kawasan peruntukan industri besar yang dimaksud berupa kawasan industri perkapalan baja, industri kayu, dan pengolahan hasil hutan.
- f. Kawasan peruntukan sebagai evakuasi bencana banjir dan longsor : Kantor Kecamatan samarinda Ilir.
- g. Kawasan peruntukan pertambangan :
 - 1) Kawasan pertambangan kelompok batuan : Batu gunung dan tanah uruk.
 - 2) Kawasan pertambangan kelompok batubara : Batubara yang izinnya dikeluarkan oleh Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM).

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

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

Isu strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap proses perencanaan. Jika dinamika eksternal, khususnya selama 5 (lima) tahun yang akan datang, diidentifikasi dengan baik, maka pemerintah daerah akan dapat mempertahankan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Pemerintahan daerah yang tidak menyelaraskan diri secara sepadan atas isu strategisnya akan menghadapi potensi kegagalan dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggungjawabnya atau gagal dalam melaksanakan pembangunan daerah. Karakteristik suatu isu strategis



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

Dengan memperhatikan permasalahan di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, isu strategis mengerucut pada 1 (satu) muara, yaitu “*Tuntutan Masyarakat terhadap Pelayanan Prima*”.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan yang juga merupakan suatu hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu, yaitu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan harus selaras dengan tugas dan fungsi organisasi, serta mempertajam fokus pelaksanaan misi suatu organisasi. Adapun yang menjadi tujuan jangka menengah pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir, yaitu ***“Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat”***.

Kemudian, setelah tujuan, terdapat sasaran yang merupakan penjabaran tujuan, dimana sasaran merupakan suatu hal yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu (tahunan, semester, triwulan, dan bulanan). Sasaran harus memberikan arah pada penyusunan kegiatan, sehingga lebih bersifat spesifik, terinci, terukur, dan dapat dicapai. Fokus utamanya adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Adapun yang menjadi sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir, yaitu ***“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”***.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Samarinda Ilir juga disajikan pada tabel yang tersaji di bawah ini.

Tabel 10
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Samarinda Ilir

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN TAHUN KE-				
				2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,20	79,60	80,60	84,00	84,80



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada tabel yang tersaji di bawah ini, akan ditunjukkan mengenai relevansi dan konsistensi visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda tahun 2016-2021 dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Kecamatan Samarinda Ilir.

Tabel 11
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan			
MISI 1 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional, dan inovatif			
PRIORITAS 9 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Terwujudnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	Mengoptimalkan Akses Pengaduan Masyarakat Melalui Kotak Suara, Media Sosial, dan Pengaduan Langsung kepada Aparatur Kelurahan dan Kecamatan
			Meningkatkan Produktivitas Kinerja Aparatur Melalui Efisiensi Pelayanan



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

VISI : Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan			
MISI 1 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional, dan inovatif			
PRIORITAS 9 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
			Mengadakan Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Administratif
			Meningkatkan Peran Serta Masyarakat terhadap Kelestarian Lingkungan Melalui Program HBS dan Program PHBS
			Meningkatkan Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketentraman, dan Ketertiban)
			Meningkatkan Peran Serta Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada tabel yang tersaji di halaman berikutnya, akan ditunjukkan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif di Kecamatan Samarinda Ilir.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tabel 12
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Samarinda Ilir
Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1) Terwujudn ya Penyelengg araan Urusan Pemerintah an, Pelayanan Publik, dan Pemberday aan Masyarakat	1) Meningka tnya Kualitas Pelayanan Publik		Mengintens ifkan penangana n pengaduan masyarakat	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administra si yang Ditindakla njuti	89,04%	78,20 %	3.091.488 .500	79,60 %	3.083.388 .500	80,60%	17.047.45 8.551	84 %	17.138.40 7.722	84,80%	17.231.17 5.878	84,80%	58.513.53 7.651	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
				Persentase Pelayanan Administra si Umum yang Tepat Waktu															



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (<i>Outcome</i>), dan Kegiatan (<i>Output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif															
				Persentase Kelurahan yang Menerapkan Program HBS dan Program PHBS															
				Persentase Kegiatan Monitoring K-3															



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan															
			Pembangunan lingkungan sosial & kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ilir	Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pelayanan Umum yang Berkualitas	100%	100%	836.398.500	100%	828.298.500	100%	1.180.514.303	100%	1.204.124.589	100%	1.228.207.081	100%	6.084.841.473	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
				Persentase Terpenuhinya Kegiatan Kantor di Bagian Kesekretariat															



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (<i>Outcome</i>), dan Kegiatan (<i>Output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Persentase Terselengga ranya Kegiatan Koordinasi Ekonomi dan Pembangun an di Masyarakat															
				Persentase Terselengga ranya Kegiatan Peningkatan Kebersihan dan Lingkungan Hidup di Masyarakat															
				Persentase Terselengga ranya Kegiatan Pemerintahan, Ketentrama n, dan Ketertiban															



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Persentase Terpenuhi nya Kegiatan Pembangun an Lingkungan Sosial & Kemasyarak atan Kecamatan Samarinda Ilir															
				Persentase Terselengga ranya Kegiatan Pembinaan terhadap Pemberdaya an Masyarakat untuk Peningkatan Kesejahtera an Rakyat															
			Penunjang kegiatan Kelurahan Selili	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Selili	100%	100%	405.050.000	100%	405.050.000	100%	642.139.350	100%	654.982.137	100%	668.081.780	100%	3.347.053.267	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Penunjang kegiatan Kelurahan Sungai Dama	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Sungai Dama	100%	100%	476.766.000	100%	401.766.000	100%	646.165.746	100%	659.089.061	100%	672.270.842	100%	3.341.023.649	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Penunjang kegiatan Kelurahan Sidomulyo	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Sidomulyo	100%	100%	466.044.000	100%	541.044.000	100%	757.274.964	100%	772.420.463	100%	787.868.873	100%	3.892.496.300	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Penunjang kegiatan Kelurahan Sidodamai	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Sidodamai	100%	100%	416.074.000	100%	416.074.000	100%	668.932.094	100%	682.310.736	100%	695.956.951	100%	3.366.521.781	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Penunjang kegiatan Kelurahan Pelita	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Pelita	100%	100%	491.156.000	100%	491.156.000	100%	652.432.094	100%	665.480.736	100%	678.790.351	100%	3.580.571.181	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Selili	Jenis Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Selili yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik	-	-	-	-	-	4 Jenis Kegiatan	1.700.000.000	4 Jenis Kegiatan	1.850.000.000	4 Jenis Kegiatan	2.000.000.000	4 Jenis Kegiatan	5.550.000.000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Dama	Jenis Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Dama yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik	-	-	-	-	-	4 Jenis Kegiatan	1.700.000.000	4 Jenis Kegiatan	1.850.000.000	4 Jenis Kegiatan	2.000.000.000	4 Jenis Kegiatan	5.550.000.000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidomulyo	Jenis Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidomulyo yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat dan	-	-	-	-	-	4 Jenis Kegiatan	1.700.000.000	4 Jenis Kegiatan	1.850.000.000	4 Jenis Kegiatan	2.000.000.000	4 Jenis Kegiatan	5.550.000.000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (<i>Outcome</i>), dan Kegiatan (<i>Output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Terlaksana dengan Baik															
			Pembangun an Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodamai	Jenis Kegiatan Pembangun an Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodamai yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik	-	-	-	-	-	4 Jenis Kegiata n	1.700.000. 000	4 Jenis Kegiata n	1.850.000. 000	4 Jenis Kegiata n	2.000.000. 000	4 Jenis Kegiata n	5.550.000. 000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Pembangun an Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelita	Jenis Kegiatan Pembangun an Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelita yang Berdampak Langsung pada Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat	-	-	-	-	-	4 Jenis Kegiata n	1.700.000. 000	4 Jenis	1.850.000. 000	4 Jenis Kegiata n	2.000.000. 000	4 Jenis Kegiata n	5.550.000. 000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				dan Terlaksana dengan Baik															
			Pemberdaya an Masyarakat di Kelurahan Selili	Jenis Kegiatan Pemberdaya an Masyarakat Kelurahan Selili yang Mampu Meningkatk an Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik	-	-	-	-	-	6 Jenis Kegiata n	800.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	650.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	500.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	1.950.000. 000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Pemberdaya an Masyarakat di Kelurahan Sungai Dama	Jenis Kegiatan Pemberdaya an Masyarakat Kelurahan Sungai Dama yang Mampu Meningkatk an Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan Terlaksana	-	-	-	-	-	6 Jenis Kegiata n	800.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	650.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	500.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	1.950.000. 000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (<i>Outcome</i>), dan Kegiatan (<i>Output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				dengan Baik															
			Pemberdaya an Masyarakat di Kelurahan Sidomulyo	Jenis Kegiatan Pemberdaya an Masyarakat Kelurahan Sidomulyo yang Mampu Meningkatk an Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik	-	-	-	-	-	6 Jenis Kegiata n	800.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	650.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	500.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	1.950.000. 000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Pemberdaya an Masyarakat di Kelurahan Sidodamai	Jenis Kegiatan Pemberdaya an Masyarakat Kelurahan Sidodamai yang Mampu Meningkatk an Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan	-	-	-	-	-	6 Jenis Kegiata n	800.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	650.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	500.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	1.950.000. 000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (<i>Outcome</i>), dan Kegiatan (<i>Output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Terlaksana dengan Baik															
			Pemberdaya an Masyarakat di Kelurahan Pelita	Jenis Kegiatan Pemberdaya an Masyarakat Kelurahan Pelita yang Mampu Meningkatk an Kapasitas & Kapabilitas Masyarakat dan Terlaksana dengan Baik	-	-	-	-	-	6 Jenis Kegiata n	800.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	650.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	500.000.0 00	6 Jenis Kegiata n	1.950.000. 000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Pelayanan adminstras i perkantora n	Persentase pelayanan adminstras i perkantora n	12 Bulan	12 Bulan	1.046.261 .254	12 Bulan	1.089.262 .250	100%	2.250.841. 350	100%	2.250.841. 350	100%	2.250.841. 350	100%	9.450.237. 424	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	Tagihan rekening yang dibayarkan	12 Bulan	12 Bulan	195.400.0 00	12 Bulan	202.400.0 00	216 Bukti Pembay aran	236.434.0 00	216 Bukti Pembay aran	236.434.0 00	216 Bukti Pembay aran	236.434.0 00	216 Bukti Pembay aran	1.200.502. 000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Penyediaan alat tulis kantor	Jenis alat tulis kantor	12 Bulan	12 Bulan	6.250.002	12 Bulan	6.251.000	5 Jenis	127.050.0 00	5 Jenis	127.050.0 00	5 Jenis	127.050.0 00	5 Jenis	396.651.0 02	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan	12 Bulan	12 Bulan	15.443.750	12 Bulan	15.443.750	4 dokumen	132.785.400	4 dokumen	132.785.400	4 dokumen	132.785.400	4 dokumen	436.173.700	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan	12 Bulan	12 Bulan	2.187.502	12 Bulan	2.187.500	2 Jenis	125.840.000	2 Jenis	125.840.000	2 Jenis	125.840.000	2 Jenis	383.895.202	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	12 Bulan	-	0	12 Bulan	0	2 Jenis	401.072.650	2 Jenis	401.072.650	2 Jenis	401.072.650	2 Jenis	1.203.217.950	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri	12 Bulan	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	100%	169.400.000	100%	169.400.000	100%	169.400.000	100%	683.200.000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Penyediaan jasa administrasi perkantoran	PTTB serta Pengelola Keuangan dan Barang yang dibavarkan	12 Bulan	12 Bulan	756.980.000	12 Bulan	792.980.000	49 Orang	1.048.259.300	49 Orang	1.048.259.300	49 Orang	1.048.259.300	49 Orang	4.995.267.900	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				honorariumnya															
			Penyediaan makanan dan minuman	Persentase penyediaan makanan dan minuman	12 Bulan	-	0	12 Bulan	0	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	30.000.000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang dipelihara	12 Bulan	12 Bulan	50.478.499	12 Bulan	53.078.400	100%	452.408.379	100%	457.408.379	100%	462.408.379	100%	1.522.500.036	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Persentase gedung milik sendiri / sewa yang dipelihara	12 Bulan	12 Bulan	6.000.000	12 Bulan	6.000.000	100%	102.233.989	100%	102.233.989	100%	102.233.989	100%	325.701.967	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Penyediaan sarana gedung kantor	Unit gedung yang disewa	-	-	0	12 Bulan	0	2 Gedung	115.000.000	2 Gedung	120.000.000	2 Gedung	125.000.000	2 Gedung	360.000.000	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Persentase kendaraan dinas / operasional yang dipelihara	28 Unit	28 Unit	39.016.000	28 Unit	39.016.000	100%	150.474.390	100%	150.474.390	100%	150.474.390	100%	566.273.170	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir
			Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan	Persentase peralatan dan perlengkapan	12 Bulan	12 Bulan	5.462.499	12 Bulan	8.062.400	100%	84.700.000	100%	84.700.000	100%	84.700.000	100%	270.524.899	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd. Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (<i>Outcome</i>), dan Kegiatan (<i>Output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			n peralatan kantor	n kantor yang dipelihara															
			Peningkata n Disiplin Aparatur	Persentase aparatur yang memperole h pakaian dinas beserta kelengkap annya	-	-	0	112 Orang	0	100%	44.800.00 0	100%	44.800.00 0	100%	44.800.00 0	100%	134.400.0 00	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapan nya	Aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapan nya	-	-	0	112 Orang	0	64 Orang	44.800.00 0	64 Orang	44.800.00 0	64 Orang	44.800.00 0	64 Orang	134.400.0 00	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Peningkata n Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase aparatur yang diikutserta kan Bimtek / Pelatihan	-	-	0	12 Orang	0	100%	120.000.0 00	100%	120.000.0 00	100%	120.000.0 00	100%	360.000.0 00	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Kegiatan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan penataan pengelolaan administrasi	Aparatur yang diikutsertak an Bimtek / Pelatihan	-	-	0	12 Orang	0	10 Orang	120.000.0 00	10 Orang	120.000.0 00	10 Orang	120.000.0 00	10 Orang	360.000.0 00	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program & Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program (<i>Outcome</i>), dan Kegiatan (<i>Output</i>)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan (2016)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungj awab	Lok asi
						Tahun 1 (2017)		Tahun 2 (2018)		Tahun 3 (2019)		Tahun 4 (2020)		Tahun 5 (2021)					
						Realis asi	Rp.	Realis asi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
			Peningkata n Pengemban gan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Nilai evaluasi SAKIP	-	-	0	9 Doku men	50.000.00 0	60	75.000.00 0	62,50	75.000.00 0	65	75.000.00 0	65	275.000.0 00	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir
			Peningkatan pengembang an sistem laporan	Dokumen SAKIP	-	-	0	9 Doku men	50.000.00 0	9 Dokume n	75.000.00 0	9 Dokume n	75.000.00 0	9 Dokume n	75.000.00 0	9 Dokume n	275.000.0 00	Kec. Smd. Ilir	Kec. Smd . Ilir



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan sebuah indikator yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah, dalam hal ini Kecamatan Samarinda Ilir, dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencaapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Samarinda tahn 2016-2021.

Adapun indikator Kecamatan Samarinda Ilir, yaitu mengacu pada Misi Pemerintah Kota Samarinda yang ke-1 (satu) dan Program Prioritas Pemerintah Kota Samarinda yang ke-9 (sembilan) :

Misi 1 :

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif.

Prioritas 9 :

Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.

Indikator kinerja Kecamatan Samarinda Ilir yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021 diuraikan pada tabel yang tersaji di halaman berikutnya.



**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

Tabel 13
Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
(RPJMD) Pemerintah Kota Samarinda tahun 2016-2021

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1 (2017)	Tahun 2 (2018)	Tahun 3 (2019)	Tahun 4 (2020)	Tahun 5 (2021)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78	78,2	79,6	80,6	84	84,8	84,8



BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh jajarannya dalam rangka pencapaian tujuan.

Dengan memperhatikan garis umum kebijakan, Kecamatan Samarinda Ilir menetapkan visi dengan memperhatikan RENSTRA Pemerintah Kota Samarinda dilanjutkan dengan merumuskan misi dan menetapkan tujuan serta sasaran, sehingga akhirnya terbentuk RENSTRA yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan.

1 (satu) tujuan dan 1 (satu) sasaran, kemudian diterjemahkan dalam 1 (satu) strategi dan 6 (enam) arah kebijakan yang tercermin pada 1 (satu) program yang sifatnya kegiatan dan 5 (lima) program yang sifatnya rutin, di antaranya :

1. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat, yang meliputi kegiatan :
 - a. Pembangunan lingkungan sosial dan kemasyarakatan Kecamatan Samarinda Ilir.
 - b. Penunjang kegiatan Kelurahan Selili.
 - c. Penunjang kegiatan Kelurahan Sungai Dama.
 - d. Penunjang kegiatan Kelurahan Sidomulyo.
 - e. Penunjang kegiatan Kelurahan Sidodamai.
 - f. Penunjang kegiatan Kelurahan Pelita.
 - g. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Selili.



- h. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Sungai Dama.
 - i. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Sidomulyo.
 - j. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Sidodamai.
 - k. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Pelita.
 - l. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Selili.
 - m. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sungai Dama.
 - n. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sidomulyo.
 - o. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sidodamai.
 - p. Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Pelita.
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yang meliputi kegiatan :
- a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik.
 - b. Penyediaan alat tulis kantor.
 - c. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
 - d. Penyediaan komponen instalasi / penerangan bangunan kantor.
 - e. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
 - f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
 - g. Penyediaan jasa administrasi perkantoran.
 - h. Penyediaan makanan dan minuman.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, yang meliputi kegiatan :
- a. Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor.
 - b. Penyediaan sarana gedung kantor.
 - c. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional.



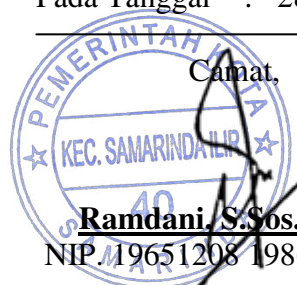
**RENSTRA KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

- d. Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan peralatan kantor.
- 4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, yang meliputi kegiatan :
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.
- 5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, yang meliputi kegiatan :
 - a. Kegiatan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan penataan pengelolaan administrasi.
- 6. Program Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, yang meliputi kegiatan :
 - a. Peningkatan pengembangan sistem laporan.

RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2016-2021 ini akan terus disempurnakan dalam upaya meningkatkan daya guna dan hasil guna.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019

Camat,


Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

LAMPIRAN-LAMPIRAN



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR : 130.05/318/HK-KS/VIII/2017

TENTANG

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

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 90 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara, Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 442);
4. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4579);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725) ;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4405);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
12. 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 (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);
13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2015 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);
15. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 Pemerintah Kota Samarinda pada masing-masing Perangkat Daerah sebagai berikut:

1. Inspektorat Kota Samarinda;
2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda;
3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda;
5. Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kota Samarinda;
6. Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda;

7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
9. Dinas Kearsipan Kota Samarinda;
10. Dinas Kebudayaan Kota Samarinda;
11. Dinas Kesehatan Kota Samarinda;
12. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;
13. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Samarinda;
14. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda;
15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;
16. Dinas Ketahanan Pangan Kota Samarinda;
17. Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda;
18. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
19. Dinas Pendidikan Kota Samarinda;
20. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
21. Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
22. Dinas Perikanan Kota Samarinda;
23. Dinas Perindustrian Kota Samarinda;
24. Dinas Perpustakaan Kota Samarinda;
25. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda
26. Dinas Perhubungan Kota Samarinda;
27. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda;
28. Dinas Pertanahan Kota Samarinda;
29. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda;
30. Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda
31. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda
32. Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Samarinda;
33. Dinas Sosial Kota Samarinda;
34. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda;
35. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Samarinda;
36. Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
37. Sekretariat DPRD Kota Samarinda;
38. Kecamatan Palaran;
39. Kecamatan Samarinda Ilir;
40. Kecamatan Samarinda Kota;
41. Kecamatan Sambutan;
42. Kecamatan Samarinda Seberang;
43. Kecamatan Loa Janan Ilir;
44. Kecamatan Sungai Kunjang;
45. Kecamatan Samarinda Ulu;
46. Kecamatan Samarinda Utara; dan
47. Kecamatan Sungai Pinang.

KEDUA : Komposisi dan Susunan keanggotaan tim penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan seurang-kurangnya terdiri dari:

Ketua : Kepala Perangkat Daerah

Sekretaris : Kepala Sub Bagian Tata Usaha/ Pejabat Lainnya

Kelompok Kerja : disesuaikan dengan kebutuhan, diketuai oleh Kepala Unit Kerja dengan anggotanya Pejabat/Staf Perangkat Daerah dan Unsur non Pemerintah yang berkompeten sebagai tenaga ahli.

- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud diktum Kedua terlibat secara penuh dan harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2017 melalui masing-masing Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
- KELIMA : Dengan ditetapkannya Keputusan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Nomor: 130-05/175/HK-KS/IV/2017 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 tanggal 3 April 2017, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 3 Agustus 2017

WALIKOTA SAMARINDA,



H. SYAHARIE JA'ANG

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi Kalimantan Timur;
2. Ketua DPRD Kota Samarinda;
3. Inspektur Daerah Kota Samarinda;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda; dan
5. Kepala Perangkat Daerah
di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Samarinda.



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ILIR

NOMOR : 800/001/400.10/II/2019

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

CAMAT SAMARINDA ILIR

- MENIMBANG :**
- a. Bahwa untuk melaksanakan Keputusan Walikota Samarinda Nomor 130.05/318/HK-KS/VIII/2017 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 ;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021.

- MENGINGAT :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) ;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan ;
 6. 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 (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ;
 8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 sampai dengan Tahun 2034 ;



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

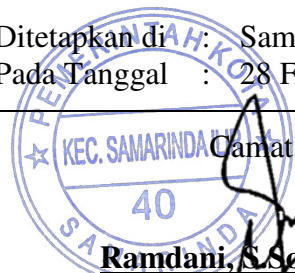
Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Samarinda Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025 ;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 ;
12. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :** PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMARINDA ILIR TAHUN 2016-2021.
- PERTAMA :** Menunjuk pegawai yang nama-namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021 ;
- KEDUA :** Tugas Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021 adalah menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021 dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 ;
- KETIGA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019


Camat,

Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ILIR

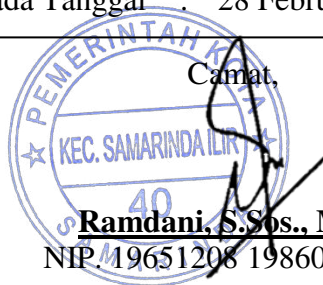
NOMOR : 800/001/400.10/II/2019
TANGGAL : 28 FEBRUARI 2019
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) KECAMATAN SAMARINDA ILIR TAHUN 2016-2021

**SUSUNAN TIM PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

1. Penanggungjawab : Camat Samarinda Ilir
2. Ketua Tim : Sekretaris Kecamatan Samarinda Ilir
3. Tim Pelaksana :
 - Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - Heri Sukanto, SE.
 - Kasmawati
 - Mira Handayani, A.Md.
 - Silvia Fauzia, A.Md.
 - Zaid Habibie Asnar, S.IP.
 - Zein Al-Fazrin

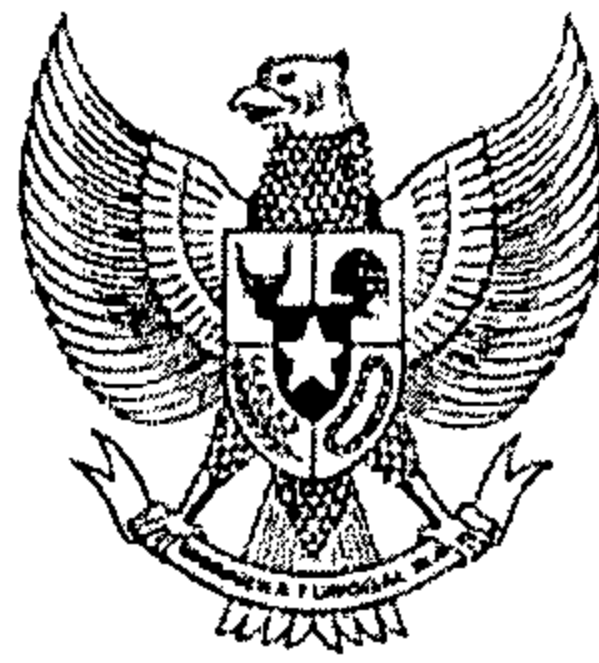
Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019

Camat,



Ramdani, S.Sos., M.Si.

NIP.19651208 198609 1 002



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR: 130.05/198/HK-KS/IV/2017

TENTANG

PERUBAHAN DIKTUM KEDUA ATAS KEPUTUSAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR: 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 TENTANG PENGESAHAN RENCANA
STRATEGIS SATUAN KEJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA
SAMARINDA TAHUN 2016-2021

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 05 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, dan sesuai ketentuan Pasal 97 ayat (4) 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, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menghimpun seluruh rancangan akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah yang telah melalui verifikasi akhir, untuk diajukan kepada Kepala Daerah guna memperoleh pengesahan;
- b. bahwa sesuai ketentuan pasal 97 ayat (5) 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, Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
- c. bahwa Keputusan Walikota Samarinda Nomor 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 perlu menyesuaikan dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Pengesahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005- 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 8. 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;

9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 04);
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Mengubah Diktum Kedua atas Keputusan Walikota Nomor: 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- KEDUA** : Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021 sebagai berikut:
1. Inspektorat Daerah Kota Samarinda;
 2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda;
 3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
 4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda;
 5. Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda;
 6. Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda;
 7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
 8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
 9. Dinas Kearsipan Kota Samarinda;
 10. Dinas Kebudayaan Kota Samarinda;
 11. Dinas Kesehatan Kota Samarinda;
 12. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;

13. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Samarinda;
14. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda;
15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;
16. Dinas Ketahanan Pangan Kota Samarinda;
17. Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda;
18. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
19. Dinas Pendidikan Kota Samarinda;
20. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
21. Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
22. Dinas Perikanan Kota Samarinda;
23. Dinas Perindustrian Kota Samarinda;
24. Dinas Perpustakaan Kota Samarinda;
25. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda;
26. Dinas Perhubungan Kota Samarinda;
27. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Samarinda;
28. Dinas Pertanahan Kota Samarinda;
29. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Samarinda;
30. Dinas Pemadam Kebakaran Kota Samarinda;
31. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Samarinda;
32. Dinas Perumahan dan Pemukiman Kota Samarinda;
33. Dinas Sosial Kota Samarinda;
34. Dinas Tenaga Kerja Kota Samarinda;
35. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Samarinda;
36. Sekretariat Daerah Kota Samarinda;
37. Sekretariat DPRD Kota Samarinda;
38. Kecamatan Loa Janan Ilir;
39. Kecamatan Samarinda Seberang;
40. Kecamatan Palaran;
41. Kecamatan Sungai Kunjang;
42. Kecamatan Samarinda Kota;
43. Kecamatan Samarinda Ulu;
44. Kecamatan Samarinda Ilir;
45. Kecamatan Samarinda Utara;
46. Kecamatan Sambutan; dan
47. Kecamatan Sungai Pinang.

- KEDUA : Dengan ditetapkananya Keputusan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Nomor: 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Keputusan Walikota mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 19 April 2017
WALIKOTA SAMARINDA,

H. SYAHARIE JA'ANG

Tembusan:

1. Gubernur provinsi kalimantan timur;
2. Ketua DPRD kota samarinda;
3. Inspektorat Daerah Kota Samarinda;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Samarinda;
6. Para Kepala SKPD Di Lingkungan Kota Samarinda.

D:\TITIN\HUKUM\2017\SK WALIKOTA\BAPPEDA\PERUBAHAN RENSTRA 2016-2021



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

SURAT KEPUTUSAN CAMAT SAMARINDA ILIR

NOMOR : 800/002/400.10/II/2019

TENTANG

**PENGESAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2016-2021**

CAMAT SAMARINDA ILIR

- MENIMBANG :**
- a. Bahwa untuk melaksanakan Keputusan Walikota Samarinda Nomor 130.05/198/HK-KS/IV/2017 tentang Perubahan Diktum Kedua Atas Keputusan Walikota Samarinda Nomor 130.05/362/HK-KS/VIII/2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kota Samarinda Tahun 2016-2021 ;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu Pengesahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021.
- MENGINGAT :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) ;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan ;
 6. 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 (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan ;



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

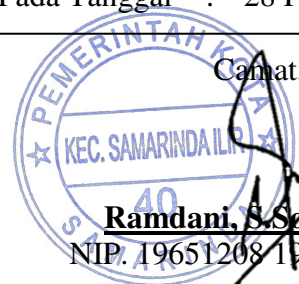
Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telp. (0541) 72724262 / Website : kec-ilir.samarindakota.go.id

8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 sampai dengan Tahun 2034 ;
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kota Samarinda Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025 ;
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 ;
12. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN :** PENGESAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN SAMARINDA ILIR TAHUN 2016-2021.
- PERTAMA :** Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2016-2021 menjadi pedoman Kecamatan Samarinda Ilir dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA) selama tahun 2016-2021 ;
- KEDUA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 28 Februari 2019



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN SAMARINDA ILIR

PERIODE 2016 S/D 2021

Dokumen yang dibuat untuk
perencanaan selama
5 (lima) tahun

Sesuai dengan Sistematika yang
diatur dalam Permendagri
Nomor 86 Tahun 2017

Dokumen yang dibuat dengan
berpedoman kepada Dokumen
RPJMD Kota Samarinda
2016-2021

Dokumen yang dibuat sebagai
acuan untuk pembuatan
Dokumen **RENJA**

Memuat Gambaran Pelayanan
Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021

Memuat Permasalahan dan Isu-Isu Strategis
di Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021

Memuat Tujuan dan Sasaran
Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021

Memuat Strategi dan Arah Kebijakan
Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021

Memuat Rencana Program, Kegiatan, dan
Pendanaan Kecamatan Samarinda Ilir
2016-2021



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116

No. Telepon : (0541) 72724262

Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id