



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

KECAMATAN SUNGAI PINANG



2016 - 2021

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur Kehadirat Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan hidayahNya kami dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016 – 2021.

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra ini adalah sebagai Pedoman Kecamatan Sungai Pinang dalam perencanaan dan pelaksanaan program 5(Lima) tahun serta memberikan gambaran mengenai perencanaan yang berorientasi pada sasaran strategi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun kedepan dalam wilayah Kecamatan Sungai Pinang..

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

Samarinda, April 2018

C a m a t,

Hj. Siti Hasanah,S.Sos,M.Si

Pembina (IV-a)

Nip. 19660707 198803 2 019

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	1
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI PINANG.....	5
2.1 Tugas,fungsi,dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Pinang.....	5
2.2 Sumber Daya Kecamatan Sungai Pinang	16
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang	25
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI PINANG	29
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang	
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Terpilih Kepala Daerah Terpilih	
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	41
3.4 Penentuan Isu – Isu Strategis	43
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN,.....	45
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sungai Pinang.....	45
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	47
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	47
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA DAN PENDANAAN	49
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	60
BAB VIII PENUTUP	62

DAFTAR TABEL

No	Judul	Hal
Tabel 2.1	Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS.....	16
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan.....	16
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	17
Tabel 2.4	Sarana Kerja Kec. Sungai Pinang	17
Tabel 2.5	Kinerja Pelayanan Kec. Sungai Pinang	19
Tabel 2.6	Analisis Strategik dengan Faktor Swot.....	27
Tabel 3.1	Isu/Permasalahan Strategis	30
Tabel 3.2	Potensi Pengembangan Wilayah berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda.....	42
Tabel 5.1	Tujuan,Sasaran dan Kebijakan	48
Tabel 6.1	Rencana Program Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kec. Sungai Pinang	51
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Kec. Sungai Pinang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	60

DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Hal
2.1	Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Sunagi Pinang.....	15



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

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

TENTANG

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

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ayat (2) pasal 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b. bahwa sesuai Pasal 108 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang 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 Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.64-267 Tahun 2018 tentang Penunjukan Penjabat Sementara Walikota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur;

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, sebagai berikut:
1. Inspektorat Kota Samarinda;
 2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda;
 3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
 4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda;
 5. Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda;
 6. Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda;
 7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
 8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
 9. Dinas Kearsipan Kota Samarinda;
 10. Dinas Kebudayaan Kota Samarinda;
 11. Dinas Kesehatan Kota Samarinda;
 12. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;
 13. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Samarinda;
 14. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda;
 15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;
 16. Dinas Ketahanan Pangan Kota Samarinda;
 17. Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda;
 18. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
 19. Dinas Pendidikan Kota Samarinda;
 20. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
 21. Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
 22. Dinas Perikanan Kota Samarinda;
 23. Dinas Perindustrian Kota Samarinda;
 24. Dinas Perpustakaan Kota Samarinda;

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

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

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu meliputi:

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

- KEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dengan komposisi dan susunan personalia sebagai berikut:
- Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah
- Sekretaris Tim : Sekretaris Perangkat Daerah/pejabat lainnya
- Kelompok Kerja : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, yang diketuai oleh kepala unit kerja dengan anggota pejabat/staf Perangkat Daerah dan unsur pemerintah/non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli.
- KELIMA : Tim penyusun sebagaimana dimaksud diktum keempat berasal dari pejabat dan staf Perangkat Daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran, Anggota tim penyusun yang dilibatkan harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah.
- KEENAM : Tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana perangkat daerah.
- KETUJUH : Tim penyusun perubahan rencana strategis perangkat daerah dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaporkan hasil kegiatan Tim serta bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda melalui jenjang hierarki yang berlaku.
- KEDELAPAN : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2018.
- KESEMBILAN : Keputusan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 28 Februari 2018

Pjs. WALIKOTA SAMARINDA,



[Signature]
H. ZAIRIN ZAIN

Tembusan :

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

D:\TITIN\HUKUM\2018\SK WALIKOTA\BAPPEDA\PERUBAHAN RENSTRA 2016-2021



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

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

TENTANG

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

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ayat (2) pasal 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- b. bahwa sesuai Pasal 108 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dalam Keputusan Walikota tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang 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 Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5496);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.64-267 Tahun 2018 tentang Penunjukan Penjabat Sementara Walikota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur;

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, sebagai berikut:
1. Inspektorat Kota Samarinda;
 2. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Samarinda;
 3. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
 4. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Samarinda;
 5. Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Samarinda;
 6. Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda;
 7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda;
 8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
 9. Dinas Kearsipan Kota Samarinda;
 10. Dinas Kebudayaan Kota Samarinda;
 11. Dinas Kesehatan Kota Samarinda;
 12. Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Samarinda;
 13. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Kota Samarinda;
 14. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda;
 15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Samarinda;
 16. Dinas Ketahanan Pangan Kota Samarinda;
 17. Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda;
 18. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
 19. Dinas Pendidikan Kota Samarinda;
 20. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
 21. Dinas Perdagangan Kota Samarinda;
 22. Dinas Perikanan Kota Samarinda;
 23. Dinas Perindustrian Kota Samarinda;
 24. Dinas Perpustakaan Kota Samarinda;

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

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

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu meliputi:

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

- KEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud diktum kesatu ditetapkan dengan Keputusan Walikota, dengan komposisi dan susunan personalia sebagai berikut:
- Ketua Tim : Kepala Perangkat Daerah
- Sekretaris Tim : Sekretaris Perangkat Daerah/pejabat lainnya
- Kelompok Kerja : Susunan kelompok kerja tim disesuaikan dengan kebutuhan, yang diketuai oleh kepala unit kerja dengan anggota pejabat/staf Perangkat Daerah dan unsur pemerintah/non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli.
- KELIMA : Tim penyusun sebagaimana dimaksud diktum keempat berasal dari pejabat dan staf Perangkat Daerah bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran, Anggota tim penyusun yang dilibatkan harus siap bertugas secara penuh dalam menyiapkan dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah.
- KEENAM : Tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum keempat bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana perangkat daerah.
- KETUJUH : Tim penyusun perubahan rencana strategis perangkat daerah dalam melaksanakan tugasnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaporkan hasil kegiatan Tim serta bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda melalui jenjang hierarki yang berlaku.
- KEDELAPAN : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda Tahun Anggaran 2018.
- KESEMBILAN : Keputusan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 28 Februari 2018

Pjs. WALIKOTA SAMARINDA,



H. ZAIRIN ZAIN

Tembusan :

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

D:\TITIN\HUKUM\2018\SK WALIKOTA\BAPPEDA\PERUBAHAN RENSTRA 2016-2021



PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA

KECAMATAN SUNGAI PINANG

JLN. MAYJEN D.I.PANJAITAN (0541) 201250 - 201251

SAMARINDA

KEPUTUSAN

CAMAT SUNGAI PINANG

NOMOR : 800/ / IV/2018

TENTANG

PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI PINANG

KOTA SAMARINDA TAHUN 2016-2021

CAMAT SUNGAI PINANG

Menimbang :

- a. Bahwa sesuai dengan Pasal 19 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra SKPD ditetapkan dengan Peraturan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah;
- b. Bahwa sesuai dengan Pasal 97 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, berdasarkan keputusan kepala daerah tentang pengesahan Renstra SKPD, kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD;
- c. Bahwa Sesuai Keputusan Walikota Nomor: 130.05/362/HK-KS/VIII/ 2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), (b) dan (c) perlu menetapkan Surat Keputusan Camat Sungai Pinang tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Sungai Pinang.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956, tentang pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, dan Kalimantan Timur;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2016 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2016-2021;
16. Keputusan Walikota Nomor 130-05/199/HK-KS/IV/2016 tentang Pembentukan TIM Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Tahun 2016-2021;
17. Keputusan Walikota Nomor : 130.05/362/HK-KS/VIII/ 2016 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2021;
- Kedua : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2021 sebagaimana yang tercantum pada butir pertama dalam keputusan ini merupakan landasan bagi unit kerja di lingkungan Kecamatan Sungai Pinang dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan;
- Ketiga : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2021 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Sungai Pinang;
- Keempat : Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Samarinda
Pada Tanggal: 5 Maret 2018
C a m a t,

Hj. Siti Hasanah, S.Sos, M.Si
Pembina /IV-a
NIP. 19660707 198803 1 019

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menggambarkan tentang tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas selama 5 (Lima) Tahun Kedepan. Selain itu Renstra juga merupakan penjabaran gambaran permasalahan pendidikan yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan permasalahan secara terencana akomodatif dan sistematis dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan tantangan yang ada.

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

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2021 tidak terlepas dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan memperhatikan dokumen perencanaan yang terkait baik ditingkat Nasional maupun Propinsi, antara lain :

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018;
3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Samarinda Tahun 2005-2025 dan;
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2021 adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, Tanggal 21 Oktober 2010, Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah , Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah;
18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
19. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Perizinan Tertentu;
20. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
21. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
22. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

1.3 Maksud dan Tujuan

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

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

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

1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016–2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I : PENDAHULUAN, berisi tentang: Latar Belakang; Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan.
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI PINANG, berisi tentang: Struktur Organisasi, Gambaran Tugas dan fungsi, Sumber, Kinerja Pelayanan serta serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda.
- BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN SUNGAI PINANG, berisi tentang: Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan, Program Prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategi dan Penetuan Isu-isu Strategis.
- BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN, berisi tentang: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sungai Pinang
- BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang: Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Sungai Pinang.
- BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN. berisi tentang : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.
- BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN berisi tentang : Indikator Kinerja Kecamatan Sungai Pinang yang Mengacu Pada Sasaran RPJMD Walikota Samarinda dan Renstra Walikota Samarinda
- BAB VIII : PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUNGAI PINANG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Pinang

A. Susunan Organisasi Kecamatan Sungai Pinang :

- 1) Camat**
- 2) Sekretariat, terdiri dari :**
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
- 3) Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban**
- 4) Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat**
- 5) Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup**
- 6) Seksi Ekonomi dan Pembangunan**
- 7) Seksi Pelayanan Umum**
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional**
- 9) Kelurahan membawahkan:**
 - a. Sekretaris Kelurahan;
 - b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
 - c. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

B. Gambaran Tugas dan Fungsi

Tugas :

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

Fungsi :

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Satuan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut :

a. Camat;

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

Camat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

b. Sekretariat terdiri dari:

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

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

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

Sekretaris dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;

4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kersipan;
5. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
7. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
8. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
9. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
10. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
11. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
12. Pengoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan/ ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
13. Pengoordinasian pelolaan data dan pengembangan system teknologi/ Informasi / aplikasi;
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan; dan
16. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

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

b.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kersipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;

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

b.2 Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

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

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

c. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

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

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

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;

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

d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai Fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
4. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan

masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;

6. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan kegamaan, pendidikan, kesehatan, sosial ketenagakerjaan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melakukan koordinasi dengan Lembaga, Kemasayarakatan (PKK, LPM,PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan;
8. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
9. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
10. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

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

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;

6. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
8. Melakukan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
10. Menyusun profil kecamatan;
11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (MUSRENBANG);
12. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

g. Seksi Pelayanan Umum

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

Seksi Pelayanan Umum mempunyai Fungsi Sebagai Berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan data dan informasi bidang pelayanan umum;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan sesuai bidang tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya;

6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/ berkas kepada pemohon;
8. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
10. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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

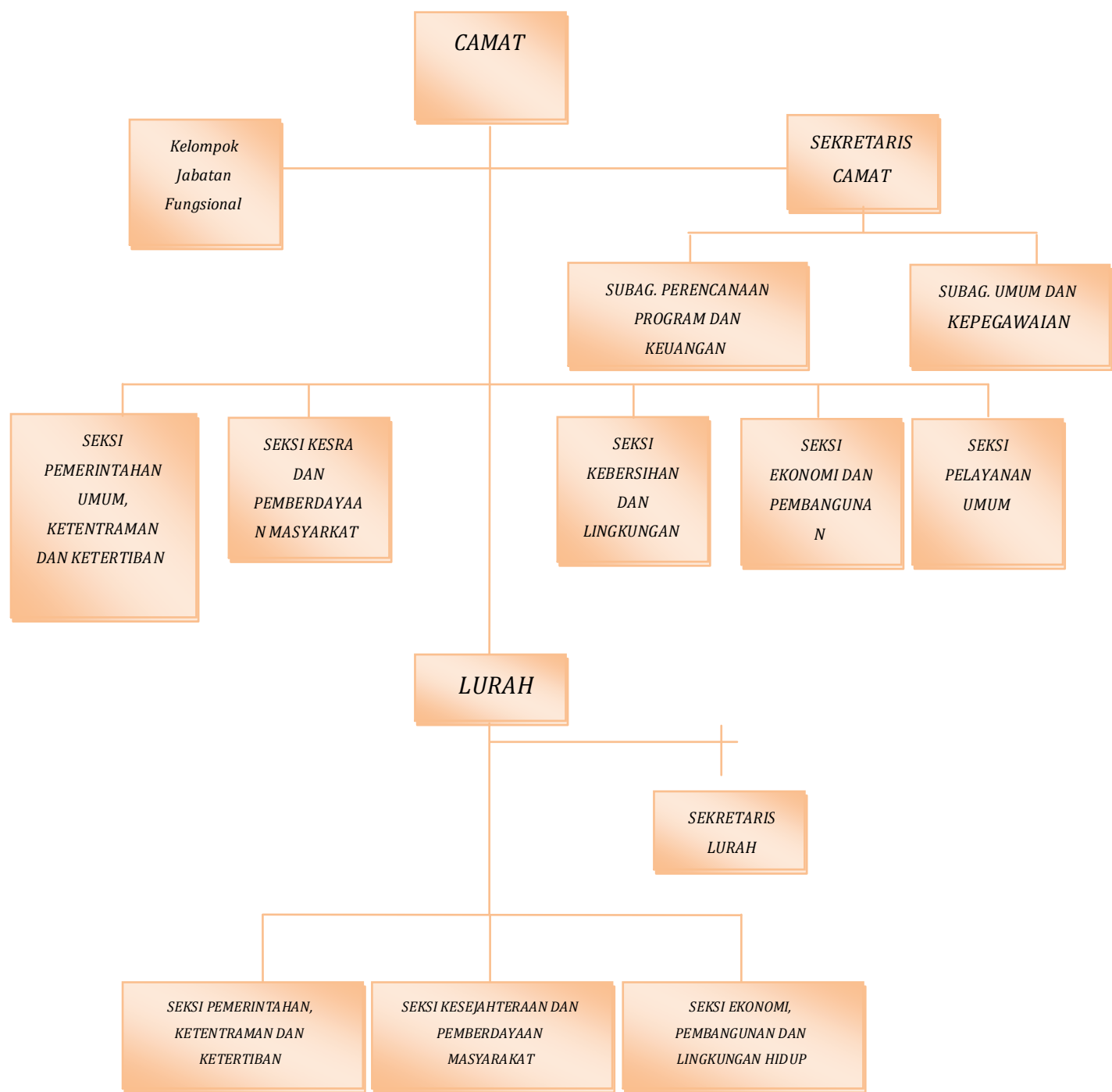
- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya;
- b. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada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

i. **Kelurahan**

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

Adapun Struktur Organisasi di Kecamatan Sungai Pinang 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 bawah ini:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Sungai Pinang



2.2 Sumber Daya Kecamatan Sungai Pinang

2.2.1 Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sungai Pinang

Sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2017, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kecamatan Sungai pinang dan 5 Kelurahan Wilayah Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda sebanyak 77 orang, Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) sebanyak 35 orang dan Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH) sebanyak 18 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel. 2.1
Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS

NO.	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
I.	PNS	34	41	77 Orang
II.	Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB)	27	19	35 Orang
III.	Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH)	13	7	18 Orang

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Sungai Pinang Bulan Desember Tahun 2017

Sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2017 jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kecamatan Sungai Pinang dan 5 Kelurahan Wilayah Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda dengan Golongan IV berjumlah 6 Orang, Golongan III berjumlah 43 Orang, Golongan II berjumlah 28 Orang dan Golongan I berjumlah 0 Orang dengan Rincian sebagai berikut :

Tabel. 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Pangkat/ Gol.Ruangan				Jenis Kelamin		Jumlah Pegawai
IV	III	II	I	L	P	
6	43	28	0	34	41	77 Orang

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Sungai Pinang Bulan Desember Tahun 2017

Sampai dengan Akhir Bulan Desember Tahun 2017 Jumlah pegawai pada Kecamatan Sungai Pinang dan 5 Kelurahan Wilayah Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda yang memiliki Pendidikan Pasca Sarjana berjumlah 6 Orang, Pendidikan Sarjana berjumlah 26 Orang, Pendidikan DIII berjumlah 4 Orang, Pendidikan SLTA/SMK Berjumlah 41 Orang, Pendidikan SLTP berjumlah 0 Orang dan Pendidikan SD berjumlah 0 Orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
a. Pasca Sarjana	6 Orang
b. Sarjana	26 Orang
c. Diploma III	4 Orang
d. SLTA/SMK	41 Orang
e. SLTP	0 Orang
f. SD	0 Orang
Jumlah	77 Orang

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Sungai Pinang Bulan Desember Tahun 2017

2.2.2 Sarana dan Prasarana Penunjang :

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda dilengkapi dengan sarana prasarana kerja diantaranya ruang kerja staf, peralatan komputer, printer, jaringan Internet, WiFi serta fasilitas kerja lainnya dengan kondisi yang baik dan dapat dimanfaatkan secara optimal.

Luas Kantor Camat Sungai Pinang Seluas $\pm$ 238,68 m² dan memiliki gedung aula Seluas $\pm$ 113,4 m². Sedangkan Ruang Sekretariat PKK menempati rumah dinas Camat Sungai Pinang.

Tabel 2.4
Sarana Kerja Kecamatan Sungai Pinang

NO	SARANA KERJA YANG TERSEDIA	JUMLAH		KONDISI
1.	Tanah	1	Bidang	Baik
2.	Bangunan Gedung	1	Unit	Baik
	Kantor			
	Sekretariat PKK / Rmh dinas			
3.	Komputer	6	Unit	Baik
4.	Printer	15	Unit	11 Baik; 4 Rusak
5	Mesin Tik Manual	1	Unit	Baik
6.	Kendaraan Roda 4	1	Unit	Baik
7.	Kendaraan Roda 2	1	Unit	Baik
8.	Meja Kerja	15	Buah	13 Baik;2 Rusak
9.	Kursi Tamu / Sofa	1	Unit	Baik
10.	Genset	1	Unit	Rusak

NO	SARANA KERJA YANG TERSEDIA	JUMLAH		KONDISI
11.	Kipas Angin	5	Unit	Rusak
12.	AC	14	Unit	10 Baik : 4 Rusak
13.	Laptop	6	Unit	Baik
14.	Kursi Kerja	56	Buah	52 Baik;4 Rusak
15.	Wifi	1	Unit	Baik
16.	Meja Rapat	3	Buah	2 Baik : 1 Rusak
17.	Lemari Besi	6	Buah	5 Baik : 1 Rusak
18.	Filling Kabinet	7	Buah	5 Baik : 2 Rusak
19.	Mesin Tik listrik	2	Unit	Baik
20.	Alat Penghancur Kertas	1	Buah	Baik
21.	Gorden	20	Set	12 Baik : 8 Rusak
22.	Stabilizer	3	Buah	Baik
23.	Lemari Gantung	7	Buah	Baik
24.	UPS	5	Buah	Baik
25.	Handy Cam	1	Buah	Baik
26.	Alat Pemadam	2	Buah	1 Baik : 1 Rusak
27.	Kursi Plastik	150	Buah	Rusak
28.	Camera/Digital	2	Buah	Baik
29.	Wearless	1	Unit	Rusak
30.	Kursi Kerja	18	Buah	15 Baik : 3 Rusak
31.	Kursi eselon	15	Buah	3 Baik : 12 Rusak
32.	Brankas	1	Buah	Baik
33.	Lemari kayu	8	Buah	6 Baik : 2 Rusak
34.	Tangga Alumunium	1	Buah	Rusak

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Sungai Pinang Bulan Januari Tahun 2018

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang

Tabel 2.5

Kinerja Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
I.	Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan, administrasi keuangan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan.	Sekretariat dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi : a. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan kantor; b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan kantor; c. Persiapan rancangan dan penilaian atas peraturan perundang-undangan sesuai dengan bidang tugasnya; d. Pelaksanaan kesekretariatan / ketatausahaan penyelenggaraan pelayanan administrasi Kecamatan terpadu; e. Pengumpulan dan pengelola bahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Camat; f. Pengumpulan, penyusun dan pengajuan serta memberikan atau menyebarluaskan informasi pelayanan kepada masyarakat; g. Pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	1. Kurangnya produktivitas kerja aparatur; 2. Kurangnya sarana dan prasarana; 3. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan terpadu; dan 4. Belum optimalnya penanganan pengaduan masyarakat.
	Sekretariat terdiri atas Sub Bagian : 1. Sub. Bagian Keuangan dan Perencanaan Program mempunyai tugas: a. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran; b. Perbendaharaan; c. Verifikasi; d. Akuntansi Keuangan e. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program f. Monitoring g. Evaluasi h. Pelaporan	Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas dan mempunyai fungsi: a. Penyiapan dokumen/bahan teknis bidang keuangan; b. Pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penggajian; c. Pelaksanaan pengelolaan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan sumber dana lainnya yang sah; d. Penghimpunan data dan penyusunan rencana anggaran Kecamatan; e. Pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan dengan sektor terkait;	

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
		f. Pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi di bidang keuangan; g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan kegiatan; dan h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. i. Penyusunan rencana kegiatan Kecamatan; j. Penyusunan rencana strategi dan rencana kerja tahunan Kecamatan; k. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat/standar pelayanan publik dan/atau lainnya yang berkaitan dengan pelayanan publik; l. Penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah Kecamatan; m. Penyusunan jadwal kegiatan rutin Kecamatan; n. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	
	2. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas: a. Kegiatan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan; b. Perlengkapan dan pemeliharaan; dan; c. Humas dan pengaduan masyarakat.	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi: a. Pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat, dan kearsipan; b. Pengelolaan administrasi, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan; c. Pengelolaan urusan kepegawaian; d. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga; e. Penyelenggaraan administrasi pengaduan masyarakat; dan f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
II.	Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas: - Pengumpulan dan penyiapan bahan; - Perumusan kebijakan; - Koordinasi; - Perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan umum; dan - Ketentraman dan ketertiban	Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi: - Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; - Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan; - Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; - Pelaksanaan pencatatan monografi kecamatan; - Pelaksanaan administrasi pemilihan umum; - Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban; - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; - Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	- Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban - Belum optimalnya pengarsipan SPAHT; - Kurang optimalnya pembuatan monografi; - Belum optimalnya keamanan dan ketertiban di wilayah Kecamatan; - Kurangnya pelaksanaan, pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintah umum, ketentraman dan ketertiban; - Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; - Kurangnya sarana dan prasarana; - Kurang optimalnya monev dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; - Keterlibatan pihak ketiga atau calo dalam pelayanan; - Kurangnya jumlah aparatur dalam melaksanakan tupoksi.
III.	Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas: - Pengumpulan dan penyiapan bahan; - Perumusan kebijakan; - Koordinasi; - Perencanaan program dan pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.	Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai fungsi: - Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; - Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; - Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;	- Belum optimalnya koordinasi dengan lintas sektoral guna meningkatkan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; - Belum optimalnya pengawasan, pembinaan dan pengendalian kesejahteraan masyarakat di kelurahan dalam wilayah kecamatan - Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi - Kurangnya sarana dan prasarana - Kurang monev dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
		d. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat; e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; f. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	
IV.	Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas : 1. Pengumpulan dan penyiapan bahan; b. Perumusan kebijakan; c. Koordinasi; d. Perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup.	Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai fungsi: a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup; b. Pelaksanaan penyuluhan bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup; c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup; d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang kebersihan dan lingkungan hidup; e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kebersihan dan lingkungan hidup; f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang kebersihan dan lingkungan hidup; 2. Kurangnya motivasi masyarakat dalam pembangunan berwawasan lingkungan; 3. Kurangnya optimalnya koordinasi dengan instansi lintas sektoral berkenaan dengan pembangunan pemukiman dan pemanfaatan daur ulang sampah; 4. Kurangnya jumlah aparatur dalam melaksanakan tupoksi; 5. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 6. Kurangnya sarana dan prasarana; dan 7. Kurang optimalnya monev dan peaporan.
V.	Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas: a. Pengumpulan dan penyiapan bahan; b. Perumusan kebijakan; c. Koordinasi;	Seksi Ekonomi dan Pembangunan dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai fungsi: a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan	1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan pembangunan; 2. Kurangnya aspirasi dan keterlibatan masyarakat, perempuan dan anak

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
	d. Perencanaan program dan pelaporan bidang Ekonomi dan Pembangunan.	pembangunan; b. Pelaksanaan penyuluhan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat; c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana di wilayah kecamatan; d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang perekonomian dan pembangunan; e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang perekonomian dan pembangunan; f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	dalam musrenbang kelurahan maupun tingkat kecamatan; 3. Kurangnya koordinasi dengan instansi terkait dan masyarakat tentang rencana pembangunan; 4. Kurangnya jumlah aparatur dalam melaksanakan tupoksi; 5. Kurangnya produktivitas kerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 6. Kurangnya sarana dan prasarana; dan 7. Kurang optimalnya monev dan pelaporan.
VI	Seksi Pelayanan Umum mempunyai Tugas : a. Pengumpulan dan penyiapan bahan; b. Perumusan kebijakan; c. Koordinasi; d. Perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum.	Seksi Pelayanan Umum dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 mempunyai fungsi: 13 a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pelayanan umum; b. Pelaksanaan pelayanan perizinan, non perizinan dan legalisasi; c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pelayanan umum; d. Pelaksanaan pelayanan informasi, pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat; e. Penyiapan bahan penyusunan data statistik demografi Kecamatan; f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja lain bidang pelayanan umum; g. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian	1. Belum optimalnya penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis bidang pelayanan umum; 2. Belum optimalnya pelayanan perizinan, non perizinan dan legalisasi; 3. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan perizinan; 4. Kurangnya produktivitas kinerja aparatur dalam menjalankan tupoksi; 5. Kurangnya sarana dan prasarana; 6. Kurang optimalnya monev dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan 7. Keterlibatan pihak ketiga atau calo dalam pelayanan.

No	Tugas	Fungsi	Permasalahan
		bidang pelayanan umum; h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; i. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.	

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sungai Pinang

2.4.1 Analisis Lingkungan Internal

Analisis lingkungan internal dengan pencermatan/identifikasi (Scanning) terhadap lingkungan dengan menggunakan analisis SWOT. Berdasarkan analisis tersebut diidentifikasi kekuatan dan kelemahan Kecamatan Sungai Pinang sebagai berikut :

1. Analisis Kekuatan (Strength) Kecamatan Sungai Pinang yang meliputi :
 - a. Kuantitas SDM Aparatur yang memadai;
 - b. Kuantitas Sarana dan Prasarana yang memadai ;
 - c. Keuangan yang cukup;
 - d. Adanya Rumusan tugas pokok fungsi yang jelas.
2. Analisis Kelemahan (Weakness) Kecamatan Sungai Pinang meliputi :
 - a. Pemahaman Tupoksi yang kurang ;
 - b. Kualitas SDM yang kurang ;
 - c. Kualitas sarana dan prasarana yang kurang ;
 - d. Lemahnya komitmen Aparat Kecamatan dalam melakukan Pelayanan Prima.

2.4.2 Analisis Lingkungan Eksternal

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

1. Analisis Peluang (Opportuneis) Kecamatan Sungai Pinang meliputi :
 - a. Adanya dukungan Pemerintah Kota dalam pendanaan dan kebijakan ;
 - b. Pengembangan menjadi Kecamatan PATEN ;
 - c. Pengembangan wilayah bekas lahan galian menjadi lahan siap pakai dan lahan rekreasi.
2. Analisis Ancaman (Threat) Kecamatan Sungai Pinang meliputi :
 - a. Kurangnya koordinasi dalam mendukung pelaksanaan pembangunan ;
 - b. Semakin tingginya ekspektasi/ pengharapan masyarakat atas kualitas masyarakat ;
 - c. Masih tingginya potensi terjadinya banjir dan tanah longsor ;
 - d. Semakin kompleksitasnya masalah penduduk dengan meningkatnya jumlah penduduk.

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

- 1.. Strategi SO (Memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
 - a. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari Pemerintah Kota ;
 - b. Memanfaatkan jumlah SDM Aparatur untuk mendukung tercapainya visi Kecamatan ;

2. Strategi ST (Memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman)
 - a. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari Pemerintah Kota ;
 - b. Perbaikan kinerja pelayanan dari waktu ke waktu untuk merespon ekspektasi masyarakat yang semakin tinggi ;
 - c. Peningkatan koordinasi melalui rapat-rapat koordinasi dalam mengatasi masalah di wilayah kecamatan termasuk bencana alam (banjir, tanah longsor)
3. Strategi WO (Meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang)
 - a. Tingkatkan pemahaman Tupoksi pada setiap level pegawai ;
 - b. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat/ Koordinasi intern ;
 - c. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang yang berkualitas mendukung kegiatan operasional.
 - d. Usulkan Aparat mengikuti diklat dan bimtek dalam mendukung dan menunjang tupoksi.
4. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)
 - a. Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk sosialisasi kegiatan;
 - b. Maksimalkan kualitas pegawai dalam peningkatan Responabilitas terhadap masalah di wilayah kecamatan termasuk bencana alam (banjir, tanah longsor).

Untuk lebih jelasnya, analisis Strategi dengan faktor SWOT tersebut dapat dilihat pada gambar berikut :

TABEL 2.6 ANALISIS STRATEGIK DENGAN FAKTOR SWOT

FAKTOR INTERNAL FAKTOR EKSTERNAL	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
	a. Kuantitas SDM Aparatur yang memadai ; b. Kuantitas sarana dan Prasarana yang memadai; c. Keuangan yang cukup dan d. Adanya rumusan tugas pokok fungsi yang jelas.	a. Pemahaman Tupoksi yang kurang ; b. Kualitas SDM yang kurang ; c. Kualitas sarana dan prasarana yang kurang ; d. Lemahnya komitmen Aparat Kecamatan dalam melakukan Pelayanan Prima.
PELUANG (O)	S + O	W + O
a. Adanya dukungan Pemerintah Kota dalam pendanaan dan kebijakan ; b. Pengembangan menjadi Kecamatan PATEN c. Pengembangan wilayah bekas lahan galian menjadi lahan siap pakai dan lahan rekreasi.	a. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari Pemerintah Kota ; b. Memanfaatkan jumlah SDM Aparatur untuk mendukung tercapainya visi kecamatan ; c. Pemanfaatan kuantitas sarana dan prasarana dalam mendukung tercapainya visi kecamatan.	a. Tingkatkan pemahaman Tupoksi pada setiap level pegawai; b. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat/ koordinasi intern ; c. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang yang berkualitas mendukung kegiatan operasional ; d. Usulkan Aparat mengikuti diklat dan bimtek dalam mendukung dan menunjang tupoksi.
ANCAMAN (T)	S + T	W + T
a. Kurangnya koordinasi dalam mendukung pelaksanaan pembangunan b. Semakin tingginya ekspektasi/ pengharapan masyarakat atas kualitas masyarakat c. Masih tingginya potensi terjadinya banjir dan tanah longsor ; d. Semakin komplek - sitasnya masalah penduduk dengan meningkatnya jumlah penduduk.	a. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari Pemerintah Kota ; b. Perbaiki kinerja pelayanan dari waktu ke waktu untuk merespon ekspektasi masyarakat yang semakin tinggi ; c. Peningkatan koordinasi melalui rapat-rapat koordinasi dalam mengatasi masalah di wilayah kecamatan termasuk bencana alam (banjir, tanah longsor)	a. Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk sosialisasi kegiatan. b. Maksimalkan kualitas pegawai dalam peningkatan Responbilitas terhadap masalah di wilayah kecamatan termasuk bencana alam (banjir, tanah longsor).

Penilaian dan penentuan nilai tujuan maka diprioritaskan terwujudnya aparatur profesional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi berwawasan lingkungan.

Hal tersebut diatas dapat terealisasi melalui :

1. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam memahami Tupoksi;
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan;
3. Meningkatkan Koordinasi pembangunan dengan kelurahan yang berwawasan lingkungan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Sungai Pinang

Isu isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Sungai Pinang merupakan tantangan, peluang dan ancaman dalam pelaksanaan kegiatan yang ada, sehingga perlu diantisipasi untuk masa 5 (lima) tahun kedepan.

Berdasarkan identifikasi permasalahan di Kecamatan Sungai Pinang yang perlu mendapat perhatian untuk segera diatasi berdasarkan tugas dan fungsi, yaitu :

1. Belum optimalnya profesionalisme SDM;
2. Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan Kecamatan ;
3. Belum optimalnya tata kelola administrasi;
4. Belum optimalnya koordinasi antar instansi, swasta dan masyarakat.

Penilaian Isu/Permasalahan Strategis :

Adapun untuk penilaian Isu/Permasalahan Strategis ini terdapat 6 kriteria yaitu :

1. Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra = 20
2. Merupakan tugas dan tanggungjawab SKPD sesuai tupoksi = 10
3. Memiliki dampak yang besar terhadap publik = 20
4. Memiliki daya ungkit terhadap pembangunan daerah = 10
5. Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani = 15
6. Prioritas janji politik (kepala daerah) yang perlu diwujudkan = 25

TABEL 3.1 TABEL ISU / PERMASALAHAN STRATEGIS

No	Isu/ Permasalahan Strategis	Nilai masing - masing Kriteria (skala 1 - 100)						Total Score
1	Belum optimalnya profesionalisme SDM	20	10	19	9	13	20	91
2	Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan kecamatan	20	10	17	9	13	19	88
3	Belum optimalnya tata kelola administrasi	17	10	16	7	14	18	82
4	Belum optimalnya koordinasi antar instansi, swasta dan masyarakat	20	11	18	8	14	20	91

Isu / Permasalahan Sesuai Skoring :

1. Belum optimalnya profesionalisme SDM (skor 91);
2. Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan Kecamatan (skor 88);
3. Belum optimalnya tata kelola administrasi (skor 82);
4. Belum optimalnya koordinasi antar instansi, swasta dan masyarakat (skor 91).

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

3.2.1 Visi

Visi Kota Samarinda tertuang dalam RPJMD kota Samarinda Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA KOTA SAMARINDA SEBAGAI KOTA
METROPOLITAN YANG BERDAYA SAING DAN
BERWAWASAN LINGKUNGAN”**

Sejalan dengan cita-cita yang ingin diwujudkan dalam lima tahun masa pembangunan Kota Samarinda adalah terwujudnya Kota Samarinda sebagai kota metropolitan yang berdaya saing dan berwawasan lingkungan. Makna yang paling besar yang terdapat dalam Visi ini adalah **Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan**. Dalam Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang disebutkan bahwa kawasan metropolitan adalah kawasan perkotaan yang terdiri atas sebuah kawasan perkotaan yang berdiri sendiri atau kawasan perkotaan inti dengan kawasan perkotaan disekitarnya yang saling memiliki keterkaitan fungsional yang dihubungkan dengan sistem jaringan prasarana wilayah yang terintegrasi dengan jumlah penduduk secara keseluruhan sekurang-kurangnya 1.000.000 (Satu Juta) Jiwa.

Menetapkan Kota Samarinda sebagai Kota Metropolitan merupakan upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat ditengah-tengah pertumbuhan penduduk yang pesat, dengan memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan untuk mencegah terjadinya pertumbuhan fisik kota yang tidak terkendali. Aspek-aspek pembangunan berkelanjutan yang menjadi fokus pemerintah Kota Samarinda terdiri atas aspek inti (sosial, ekonomi, lingkungan) dan aspek pendukung (*Good Governance*, keuangan daerah) dengan Kota Cerdas (*Smart City*) sebagai pondasi dalam pencapaiannya sebagaimana yang tertuang dalam RPJPD Kota Samarinda 2005-2025. Oleh karena itu, metropolitan yang diharapkan dapat terwujud di Kota Samarinda dapat dilihat berdasarkan aspek-aspek pembangunan berkelanjutan sebagai berikut :

1. Aspek Sosial;
2. Aspek Ekonomi;
3. Aspek Lingkungan;
4. *Aspek Good Governance* dan Keuangan Daerah;

Penjelasan dua pokok pembangunan sebagai visi pembangunan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kota Metropolitan yang berdaya saing

Kota Metropolitan yang berdaya saing memberi pandangan bahwa Kota Samarinda pada lima tahun mendatang berupaya untuk menyelaraskan antara aspek ekonomidan aspek sosial dalam pembangunan berkelanjutan, dan mengusahakan untuk keduanya berjalan secara komprehensif. Daya saing tidak hanya berbicara mengenai pertumbuhan ekonomi, fokus pada pertumbuhan ekonomi tanpa memperhatikan aspek sosial hanya akan menyebabkan ketimpangan dan kesenjangan sosial seperti kemiskinan dan pengangguran, sehingga pada akhirnya menurunkan kualitas pertumbuhan itu sendiri. Sedangkan apabila pembangunan kota hanya di fokuskan pada pembangunan manusia saja tanpa diimbangi dengan pembangunan ekonomi maka akan menyebabkan roda perekonomian bergerak lambat, bahkan cenderung tidak berputar karena minimnya investasi swasta sebagai penyerap sumber daya manusia. Kota Metropolitan yang berdaya saing pada intinya adalah upaya pemerintah Kota Samarinda untuk meningkatkan kontribusi sektor jasa, yang merupakan sektor tersier setelah pertanian (primer) dan manufaktur (sekunder), melalui ekonomi kerakyatan yang digerakkan oleh masyarakat kota yang sehat, cerdas, berkualitas dan berkarakter. Kolaborasi ini diharapkan kedepannya dapat menekan angka pengangguran dan angka kemiskinan, sehingga pertumbuhan ekonomi dan peningkatan kualitas SDM secaa bersama-sama memberikan dampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat di Kota Samarinda.

2. Kota Metropolitan yang berwawasan lingkungan

Kota metropolitan yang berwawasan lingkungan mengedepankan aspek lingkungan dalam pembangunan berkelanjutan. Pembangunan aspek lingkungan di Kota Samarinda ditujukan untuk menciptakan tatanan lingkungan yang nyaman sebagai penunjang produktivitas masyarakat ditengah-tengah pertumbuhan fisik kota sebagai dampak pembangunan ekonomi.Kota metropolitan yang berwawasan lingkungan menjadi dasar pemerintah Kota Samarinda untuk terus menyediakan Ruang Terbuka Hijau (RTH) baik publik maupun privat yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas udara. Selain itu, kota metropolitan berwawasan lingkungan dijadikan prinsip pembangunan baik

pembangunan yang berasal dari masyarakat, swasta maupun dari pemerintah sendiri, sehingga jangan sampai pembangunan yang dilaksanakan justru merusak kualitas air, tanah dan udara. Hal ini mencerminkan komitmen pemerintah Kota Samarinda untuk terus meningkatkan kualitas lingkungan hidup agar pembangunan yang dilakukan sekarang dapat pula dirasakan oleh generasi yang akan datang.

3.2.2 Misi

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, dirumuskan 6 misi sebagai berikut :

1. ***MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BEBAS KORUPSI DITUNJANG APARATUR YANG BERINTEGRITAS TINGGI, PROFESIONAL DAN INOVATIF***
2. ***MEMANTAPKAN KAPASITAS PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA SAMARINDA YANG AKUNTABEL DALAM MENUNJANG PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN***
3. ***MEWUJUDKAN RUANG KOTA YANG LAYAK HUNI***
4. ***MEMANTAPKAN SEKTOR JASA DAN PERDAGANGAN SEBAGAI SEKTOR UNGGULAN***
5. ***MEWUJUDKAN MASYARAKAT KOTA SAMARINDA YANG BERKARAKTER, SEHAT, CERDAS SERTA BERDAYA SAING NASIONAL DAN INTERNASIONAL***
6. ***MEWUJUDKAN IKLIM KEHIDUPAN MASYARAKAT KOTA SAMARINDA YANG HARMONI, BERBUDAYA DAN RELIGIUS***

Penjelasan masing-masing dari arahan misi di atas diuraikan sebagai berikut:

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

Pemerintahan yang baik merupakan kebutuhan dasar dalam mengungkit kesuksesan pembangunan di berbagai sektor. Pemerintah Kota Samarinda berupaya untuk menerapkan

14 prinsip pemerintahan yang baik sebagai berikut :

- 1) Wawasan ke Depan
- 2) Keterbukaan dan Transparansi
- 3) Partisipasi Masyarakat
- 4) Tanggung Gugat
- 5) Supremasi Hukum
- 6) Demokrasi
- 7) Profesionalisme dan Kompetensi

- 8) Daya Tanggap
- 9) Keefisienan dan Keefektifan
- 10) Desentralisasi
- 11) Kemitraan dengan Dunia Usaha Swasta dan Masyarakat
- 12) Komitmen pada Pengurangan Kesenjangan
- 13) Komitmen pada Lingkungan Hidup
- 14) Komitmen Pasar yang Fair

Gambaran perilaku pemerintah terlihat dari perilaku aparaturnya sebagai penggerak roda pemerintahan. Oleh karena itu, dalam proses perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik di Kota Samarinda, harus dimulai terlebih dahulu dengan menyiapkan aparatur yang berintegritas, profesional dan inovatif kemudian diikuti dengan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan sehingga menjadi sebuah sistem dalam pelayanan prima. Dapat dikatakan bahwa pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik ditujukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan kepastian hukum dan akuntabilitas yang tinggi.

Tata kelola pemerintahan yang baik yang dicanangkan oleh pemerintah Kota Samarinda tidak hanya berhenti pada aparatur dan kelembagaan, namun lebih jauh lagi adalah menerapkan efektivitas dan efisiensi dalam pelayanan publik melalui pengembangan IPTEK. Kolaborasi antara kualitas aparatur, kelembagaan, dan teknologi yang tinggi inilah merupakan gambaran Smart Government yang dipersiapkan oleh pemerintah Kota Samarinda dalam mendukung Kota Metropolitan.

2. Memantapkan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Kota Samarinda Yang Akuntabel Dalam Menunjang Pembiayaan Pembangunan

Dalam pasal 58 Undang Undang nomor 1 tahun 2004 disebutkan "dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, Presiden selaku Kepala Pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh. Dan pada ayat 2 disebutkan bahwa sistem pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan pemerintah.

Setiap menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan

pemerintahan untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Kota Samarinda Yang Akuntabel Dalam Menunjang Pembiayaan Pembangunan dilakukan melalui beberapa upaya yakni:

1. Peningkatan dan menggali sumber pendapatan daerah berdasarkan azas proporsionalitas, adil dan merata;
2. Peningkatan peran swasta dalam pembiayaan pembangunan sebagai bagian dari deregulasi dalam pengembangan pelayanan publik ;
3. Pemanfaatan dana secara efisien dan produktif yang didasarkan pada pendekatan hasil/output dengan dilandasi azas manfaat ;
4. Peningkatan pengelolaan aset pemerintah kota untuk meningkatkan PAD dan peningkatan pelayanan publik ;
5. Pengelolaan keuangan secara transparan dalam meningkatkan akuntabilitas publik.

3. Mewujudkan Ruang Kota Yang Layak Huni

Menurut Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, Ruang adalah wadah yang meliputi ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi sebagai satu kesatuan wilayah, tempat manusia dan makhluk lain hidup, melakukan kegiatan, dan memelihara kelangsungan hidupnya. Kemudian untuk mewujudkan Kota Samarinda yang Layak Huni diperlukan Perencanaan Tata Ruang Komprehensif berbasis Ekologis yang didefinisikan sebagai berikut: “Perencanaan yang mempertimbangkan kondisi keanekaragaman hayati, kapasitas atau daya dukung lingkungan serta kondisi sosial- ekonomi yang mempengaruhi kawasan. Kemudian di dalam prosesnya perencanaan infrastruktur lainnya seperti tata air, transportasi masal, pengelolaan limbah dan sampah, konservasi energi, dan lain-lain harus diintegrasikan. Serta melibatkan peran serta para pemegang kepentingan (stakeholders) dalam penentuan tata ruang tersebut.”

Dapat disimpulkan bahwa ruang kota yang layak huni yang disiapkan oleh pemerintah Kota Samarinda diarahkan kepada penyediaan gambaran fisik kota yang representatif sehingga memberikan keamanan dan kenyamanan bagi masyarakat yang menempatnya

4. Memantapkan Sektor Jasa dan perdagangan Sebagai Sektor Unggulan

Ketimpangan pembangunan antar wilayah merupakan sesuatu yang sering terjadi dalam kegiatan ekonomi suatu daerah. Dampak langsung

dari ketimpangan antarwilayah adalah terjadinya kesenjangan tingkat kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, ketimpangan pembangunan antar wilayah harus menjadi salah satu pertimbangan dalam menyusun formulasi kebijakan pembangunan. Pembangunan yang dilakukan di suatu wilayah tidak selamanya dapat dinikmati secara merata oleh seluruh lapisan masyarakat karena peningkatan pembangunan daerah tidak selalu disertai dengan peningkatan pendapatan penduduk secara merata.

Beberapa faktor yang menjadi sumber perbedaan pendapatan antara lain adalah kesempatan, pendidikan, dan berbagai modal lainnya. Salah satu alat ukur yang dapat digunakan untuk melihat kesenjangan pendapatan penduduk adalah rasio Gini dengan analisis semakin mendekati angka 1 nilai rasio, maka semakin tidak merata pendapatan penduduknya. Pengembangan dan pembangunan kawasan perdagangan dan jasa merupakan konsep dasar yang menjadi andalan Pemerintah Kota Samarinda.

Hal ini dilakukan untuk meningkatkan daya saing dan sumber daya yang dimiliki Kota Samarinda yang bertitik tolak pada sektor jasa dan perdagangan. Pengembangan dan pembangunan kawasan jasa dan perdagangan menjadi salah satu upaya untuk memperbaiki tingkat kesejahteraan hidup serta memperkecil ketimpangan kesejahteraan antar wilayah.

5. Mewujudkan Masyarakat Kota Samarinda Yang Berkarakter, Sehat, Cerdas Serta Berdaya Saing Nasional Dan Internasional

Keberhasilan suatu bangsa atau daerah sangat erat kaitannya dengan keunggulan sumberdaya manusia. Melihat pengalaman di negara-negara yang telah maju termasuk di kawasan Asia memperlihatkan bahwa kualitas SDM yang dimiliki memungkinkan suatu bangsa atau daerah tersebut untuk mampu secara efisien menerapkan dan mengendalikan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan produktivitas tinggi. Perkembangan teknologi saat ini menuntut adanya kesiapan masyarakat untuk menerima dan mengadaptasi perubahan secara global sehingga masyarakat Kota Samarinda harus mampu memanfaatkan kemajuan-kemajuan dari hasil implikasi langsung perkembangan teknologi.

Untuk itu, upaya mewujudkan masyarakat Kota Samarinda yang berkarakter, sehat, cerdas, serta berdaya saing nasional dan internasional menjadi misi yang tidak terpisahkan dari pembangunan daerah di tengah

kemajuan teknologi saat ini. Kebijakan untuk mewujudkannya berupa pengembangan pendidikan secara merata di Kota Samarinda baik pendidikan formal disekolah maupun pendidikan informal diluar sekolah. Namun, masyarakat yang sehat, cerdas, dan berdaya saing saja tidak cukup dalam pembangunan daerah, karena diperlukan juga masyarakat berakhlak mulia yang dapat membentuk identitas dan karakter manusia berkualitas.

Oleh karena itu, pendidikan agama penting untuk dipahami dan diterapkan dalam kehidupan sehari-hari agar terbentuk karakter masyarakat Kota Samarinda yang selaras dengan perwujudan pembangunan daerah. Dengan demikian rencana pembangunan sumber daya manusia Kota Samarinda bersifat komprehensif yang telah memertimbangkan baik aspek jasmani (sandang, pangan dan perumahan) maupun aspek rohani (pendidikan mental dan spiritual) sesuai dengan potensi sumberdaya yang dimiliki, lingkungan sosial maupun kultural daerah

6. Mewujudkan Iklim Kehidupan Masyarakat Kota Samarinda Yang Harmoni,Berbudaya DanReligius

Terciptanya kondisi masyarakat yang bermoral, berbudaya serta religius dan beretika sangat penting bagi terciptanya suasana kehidupan masyarakat yang penuh toleransi, tenggang rasa, dan harmonis. Disamping itu kesadaran akan budaya memberikan arahbagi perwujudan identitas daerah yang sesuai dengan nilai-nilai leluhur budaya daerah dan menciptakan iklim kondusif dan harmonis sehingga nilai-nilai kearifan lokal akan mampu merespon modernisasi secara positif dan produktif sejalan dengan nilai-nilai kebangsaan.

Pembangunan agama diarahkan untuk memantapkan fungsi dan peran agama sebagai landasan moral dan etika dalam pembangunan, membina akhlak mulia, memupuk etos kerja, menghargai prestasi, dan menjadi kekuatan pendorong guna mencapai kemajuan dalam pembangunan. Disamping itu, pembangunan agama diarahkan pula untuk meningkatkan kerukunan hidup umat beragama dengan meningkatkan rasa saling percaya dan harmonisasi antar kelompok masyarakat sehingga tercipta suasana kehidupan masyarakat yang penuh toleransi, tenggang rasa, dan harmonis.

3.2.3 Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Adapun 9 Agenda Prioritas Kota Samarinda :

1. **Optimalisasi pengendalian banjir**

Bencana banjir merupakan fenomena alam yang terjadi akibat intensitas curah hujan yang tinggi. Intensitas tinggi tersebut disebabkan oleh tidak tertampungnya limpasan air permukaan oleh jaringan pematusan suatu wilayah. Kondisi tersebut berdampak pada timbulnya genangan di wilayah tersebut yang dapat meresahkan masyarakat. Bencana banjir di Indonesia sendiri merupakan jenis bencana yang paling sering terjadi. Kota Samarinda merujuk dari RTRW tahun 2014-2034 termasuk memiliki kerentanan terhadap banjir. Hal tersebut dikarenakan kondisi kota Samarinda yang rentan, dimana topografinya cenderung landai. Selain itu, curah hujan di Kota Samarinda tergolong tinggi.

2. **Peningkatan derajat kesehatan masyarakat**

Derajat kesehatan masyarakat dapat dilihat pada pengetahuan mereka tentang kesehatan yang berguna sebagai upaya pencegahan terhadap penyakit. Selain itu ketika sakit, maka sejauh mana mereka mendapat pengobatan secara cepat dan berkualitas. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat dimaksudkan untuk meningkatkan taraf hidup dalam rangka mencapai masyarakat yang sejahtera. Indikasi seseorang sejahtera antara lain memiliki tubuh yang sehat dan hidup dilingkungan yang sehat pula. Pemerintah kota samarinda berkomitmen mewujudkan Samarinda sebagai Kota Sehat dan Bebas Narkoba, oleh karena itu perlu upaya meningkatkan kesadaran masyarakat tentang kesehatan dan bahaya narkoba serta lebih mendekatkan masyarakat kepada akses pelayanan kesehatan agar tindakan medis dapat lebih mudah menjangkau masyarakat. Selain itu kualitas pelayanan kesehatan juga harus ditingkatkan seiring dengan peningkatan fasilitas kesehatan.

3. **Pengembangan bidang pendidikan untuk menghasilkan sdm yang profesional, berkarakter dan religius**

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) oleh Pemerintah Kota Samarinda, baik melalui upaya pendidikan maupun latihan ditujukan untuk menghasilkan SDM yang Profesional karena memiliki kualitas dan etos kerja, Berkarakter karena berintegritas dan berdedikasi, serta Religius karena telah dibekali ilmu agama yang cukup dan sanggup mengamalkannya

dalam kehidupan sehari-hari. Pengembangan SDM yang profesional, berkarakter dan religius ini dilakukan dengan meningkatkan kualitas pendidikan formal dan non formal, baik negeri maupun swasta serta pendidikan lainnya yang memiliki kearifan lokal seperti Pesantren.

4. Pengembangan dan peningkatan infrastruktur, fasilitas perkotaan dan utilitas penunjang sektor unggulan yang berdaya saing dan berwawasan lingkungan

Pembangunan infrastruktur merupakan salah satu aspek penting dan vital untuk mempercepat proses pembangunan di daerah. Infrastruktur juga memegang peranan yang penting sebagai salah satu roda penggerak ekonomi di daerah. Ini mengingatkan gerak laju dan pertumbuhan ekonomi di daerah tidak dapat dipisahkan dari ketersediaan infrastruktur seperti transportasi, telekomunikasi, sanitasi, dan energi. Oleh karena itu pembangunan di sektor ini, menjadi fondasi dari pembangunan infrastruktur di daerah. Infrastruktur adalah suatu rangkaian yang terdiri atas beberapa bangunan fisik yang masing-masing saling mengkait dan saling ketergantungan satu sama lainnya. Misalnya jaringan jalan, dimana jalan adalah merupakan sarana yang salah satu fungsinya dapat dipengaruhi dan mempengaruhi beberapa sektor lainnya seperti : Pemukiman, perdagangan, kawasan industri, wilayah pusat pemerintahan dan lain sebagainya, sehingga setiap kali terjadi pembangunan Infrastruktur seyogyanya diperlukan koordinasi secara mendalam dan antisipatif antar institusi terkait agar kemanfaatannya dapat berfungsi secara maksimal dan berdayaguna tinggi serta nyaman bagi masyarakat pengguna.

5. Pengentasan kemiskinan berbasis pemberdayaan ekonomi kerakyatan

Kemiskinan apabila dipandang dari sisi ekonomi muncul karena adanya ketidaksamaan pada kepemilikan sumber daya yang menimbulkan distribusi pendapatan yang timpang, perbedaan dalam kualitas sumber daya manusia dan perbedaan akses dalam modal serta rendahnya kesempatan kerja yang ada. Berbicara mengenai masalah ekonomi kerakyatan tidak akan pernah lepas dari pembicaraan tentang UMKM. Sebab UMKM berperan dalam pertumbuhan ekonomi, penyerapan tenaga kerja dan pendistribusian hasil-hasil pembangunan. Pemberdayaan dan pengembangan UMKM merupakan salah satu cara untuk

menanggulangi kemiskinan yang terjadi. Caranya adalah memberikan akses kepada penduduk miskin untuk dapat terlibat dalam berusaha dan aktif dalam kegiatan usaha yang produktif dan memasyarakatkan kewirausahaan terutama dikalangan keluarga miskin atau daerah tertinggal. Pengembangan UMKM melalui peningkatan usaha dan keterampilan pengelolaan usaha, akses lembaga keuangan dan sekaligus meningkatkan kepastian dan perlindungan usaha yang mandiri untuk siap tumbuh dan bersaing dengan pelaku ekonomi lainnya.

6. Pencegahan dan penanggulangan bencana secara efektif

Dampak utama bencana seringkali menimbulkan korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak kerusakan non materi maupun psikologis. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang penanggulangan bencana, memberikan amanat penyelenggaraan penanggulangan bencana yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat, dan rehabilitasi dan rekonstruksi dengan tujuan untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan penanggulangan bencana secara terencana, terpadu, terkoordinasi, dan menyeluruh dalam rangka memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman, risiko dan dampak bencana. Selanjutnya Tanggungjawab pemerintah daerah Kota Samarinda dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana

7. Peningkatan kehidupan beragama, seni budaya, peran dan prestasi pemuda, pemasyarakatan olah raga serta pemberdayaan masyarakat dan perempuan

Pada prioritas pembangunan ini dimaksudkan mengupayakan terciptanya situasi dan kondisi yang kondusif dengan melibatkan secara optimal segenap lapisan masyarakat untuk berperan aktif pada organisasi kemasyarakatan atau lembaga sosial yang tumbuh dilingkungannya. Setiap masyarakat didorong agar dapat berperan sebagai subyek pembangunan, khususnya pada bidang-bidang keagamaan, seni budaya, keolahragaan, pengarusutamaan gender dalam rangka perlindungan perempuan dan anak, serta keluarga berencana. Jika setiap masyarakat dapat menjadi subyek dalam pergerakan roda pembangunan, maka pada tahap berikutnya diharapkan mereka akan menjelma sebagai agen perubahan kearah yang lebih baik dilingkungan masing-masing.

8. Pemantapan keuangan daerah dan pembiayaan pembangunan di daerah

Dalam mewujudkan pemantapan keuangan daerah dan pembiayaan pembangunan, daerah dituntut bukan hanya kreatif dalam meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD) namun juga dituntut untuk melakukan pembenahan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien & akuntabel. Penyelenggaraan fungsi pemerintahan yang lebih luas oleh pemerintah daerah perlu didukung oleh sumber pembiayaan yang memadai. Disadari bahwa sumber-sumber penerimaan antar satu daerah dengan daerah lainnya sangat beragam. Ada beberapa daerah dengan sumber daya yang dimiliki mampu menyelenggarakan otonomi daerah, namun tidak tertutup kemungkinan ada beberapa daerah akan menghadapi kesulitan dalam menyelenggarakan tugas desentralisasi, mengingat keterbatasan sumber daya yang dimiliki. Pola anggaran yang tertuang dalam APBD memiliki dua komponen, yaitu sisi pendapatan dan sisi belanja.

9. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik

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

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

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda periode 2014-2034, Kota Samarinda mempunyai tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan Kota Samarinda menjadi Kota Tepian yang berbasis perdagangan, jasa dan industri yang maju, berwawasan

lingkungan dan hijau, serta mempunyai keunggulan daya saing untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Adapun konsep Kota Tepian yang dimaksudkan adalah kata Tepian yang tidak hanya menjadi Semboyan Kota Samarinda yang merupakan akronim dari Teduh, Rapi, Aman dan Nyaman tetapi juga cerminan dari Kota Samarinda yang terletak di daerah tepi sungai, yaitu bagian yang berbatasan langsung dengan air. Daya tarik Kota Samarinda sebagai Ibukota Provinsi Kalimantan Timur mengakibatkan peningkatan jumlah penduduk yang terus meningkat setiap tahunnya. Oleh karena itu, sangat penting dalam pelaksanaan pemanfaatan ruang kedepan yang sesuai dengan RTRW Kota Samarinda.

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

Tabel 3.2 Potensi Pengembangan Wilayah berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Samarinda

Rencana Pengembangan Wilayah	
Arahan Rencana	Rencana Pengembangan
a. Rencana Sistem Pusat Pelayanan Kota	a) Pusat Pelayanan Kota (PPK) Sebagai pusat pelayanan perdagangan dan jasa skala regional di sebagian Kecamatan Sungai Pinang, di Kelurahan Sungai Pinang Dalam dan Kelurahan Bandara. b) Sub Pusat Pelayanan Kota (SPPK) Sub PPK II berfungsi sebagai pusat pemerintahan pelayanan kesehatan skala kecamatan, pelayanan pendidikan. c) Pusat Lingkungan III Berada di Kelurahan Temindung, Kelurahan Gungung Lingai dan sebagian Kelurahan Mugirejo.
b. Rencana Struktur Ruang Wilayah	a) Rencana Sistem Jaringan Prasarana Utama Rencana sistem jaringan lalu

Rencana Pengembangan Wilayah	
Arahan Rencana	Rencana Pengembangan
	Lintas dan angkutan jalan raya . b) Rencana Sistem Jaringan Prasarana lainnya Sistem penyediaan air minum, Tempat pengelolaan sampah terpadu, jalur evakuasi banjir dan pemanfaatan lahan tidur (perumahan dan arena wisata).

Terkait dengan KLHS, selama 5 (lima) tahun kedepan Kecamatan Sungai Pinang tidak merencanakan pembangunan fisik skala besar, sehingga tidak memberikan dampak terhadap lingkungan. Namun apabila dalam perjalanan Renstra ini terdapat kegiatan pembangunan skala besar yang diperkirakan menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan perlu dilakukan kajian lingkungan (AMDAL) sesuai ketentuan yang berlaku.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

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 pemerintahan daerah akan dapat mempertahankan/meningkatkan pelayanan pada masyarakat. Pemerintahan daerah yang tidak menyelaraskan diri secara sepadan atas isu strategisnya akan menghadapi potensi kegagalan dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawabnya atau gagal dalam melaksanakan pembangunan daerah. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar ,berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembangaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang.Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu trategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Dengan memperhatikan permasalahan yang ada di Kecamatan Sungai Pinang berdasarkan skor, maka permasalahan yang perlu diperhatikan, yaitu :

1. Belum optimalnya profesionalisme SDM
2. Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan Kecamatan.
3. Belum optimalnya tata kelola administrasi.
4. Belum optimalnya koordinator antar instansi, swasta dan masyarakat.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

4.1.1 Tujuan

Tujuan Kecamatan Sungai Pinang sebagai penjabaran atau implementasi pernyataan Misi untuk memfokuskan arah program dan kegiatan yang dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun adalah sebagai berikut :

- Tujuan : Meningkatkan Kapasitas kemampuan dan ketrampilan, Jenjang pendidikan serta motivasi aparatur kecamatan dalam bekerja.
- Tujuan : Meningkatkan kualitas, ketersediaan sarana prasaranan serta komitmen pelayanan publik yang akuntable, transparan, efisien dan efektif kepada masyarakat.
- Tujuan : Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan.

Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai berikut :

- a. Idealistik artinya adalah suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat akan suatu dan keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik dan berhasil;
- b. Jangkauan ke depan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Kecamatan Sungai Pinang;
- c. Abstrak, bahwa tujuan belum tergambar secara kuantatif, tetapi menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa yang akan datang;
- d. Konsisten, yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi;
- f. Mewakili tujuan umum seluruh unit organisasi.

4.1.2 Sasaran

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

Karakteristik dari sasaran paling tidak terdiri dari:

S -- Specific

M -- Measurable

A -- Acceptable

R -- Result

T -- Timeliness

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

- | | | | |
|----|---------|---|--|
| 1. | Tujuan | : | Meningkatkan Kapasitas kemampuan dan Ketrampilan, jenjang pendidikan serta motivasi aparatur Kecamatan dalam bekerja. |
| | Sasaran | : | Meningkatnya Kapasitas kemapuan dan ketrampilan, jenjang pendidikan serta motivasi aparatur Kecamatan dalam bekerja. |
| 2. | Tujuan | : | Meningkatkan kualitas, ketersediaan Sarana prasarana serta komitmen pelayanan publik yang akuntable, transparan, efisien dan efektif kepada masyarakat. |
| | Sasaran | : | Meningkatnya kualitas, ketersediaan sarana dan prasarana serta komitmen pelayanan publik yang akuntable, transparan, efisien dan efektif kepada masyarakat meliputi ; IMB, p Pertanahan, KTP, KK, Surat waris, meja, komputer, ruang tunggu, lokasi pelayanan, tepat waktu, tepat mutu, tepat administrasi dll |
| | Tujuan | : | Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan. |
| | Sasaran | : | Meningkatnya kerjasama antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan berbagai pembangunan di wilayah Kecamatan. |

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

5.1.1 Strategi

Dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan Kecamatan Sungai Pinaqng ditetapkan strategi sebagai berikut :

1. Sasaran : Meningkatnya kapasitas kemampuan dan Ketrampilan, jenjang pendidikan serta motivasi aparatur kecamatan dalam bekerja.

Strategi : Meningkatnya kapasitas kemampuan dan ketrampilan, jenjang pendidikan serta motivasi Aparatur kecamatan dalam bekerja.
2. Sasaran : Meningkatnya kualitas, ketersediaan sarana prasarana serta komitmen pelayanan publik yang akuntable, transparan, efisien dan efektif kepada masyarakat meliputi ; IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat waris, meja, komputer, ruang tunggu, lokasi pelayanan, tepat waktu, tepat mutu, tepat administrasi dll

Strategi : Peningkatan kualitas, ketersediaan sarana prasarana serta komitmen pelayanan publik yang akuntable, transparan dan efisien kepada Masyarakat melalui koordinasi lintas instansi dan Penerapan Standar Pelayanan (SP) serta Penguikuran Survey Kepuasan Masyarakat serta Pengadaan sarana dan prasarana pelayanan publik dalam mewujudkan pelayanan prima.
3. Sasaran : Meningkatnya kerjasama antar instansi, Masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan berbagai pembangunan di wilayah Kecamatan.

Strategi : Peningkata intensitas koordinasi antar instansi, Masyarakat dan swasta melalui rapat koordinasi pada setiap tahapan pelaksanaan dan terlibat dalam pemantauan dan evaluasi.

5.1.2 Kebijakan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Kecamatan Sungai Pinang memiliki Kebijakan yaitu:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran dan Kebijakan
Kecamatan Sungai Pinang

Tujuan	Sasaran	Kebijakan
Meningkatnya kapasitas kemampuan dan ketrampilan, jenjang pendidikan serta motivasi aparatur kecamatan dalam bekerja	Meningkatnya kapasitas kemampuan dan ketrampilan, jenjang pendidikan serta motivasi aparatur kecamatan dalam bekerja	Meningkatnya kapasitas kemampuan dan ketrampilan, jenjang pendidikan serta motivasi aparatur kecamatan dalam bekerja
Meningkatkan kualitas, ketersediaan sarana prasarana serta komitmen pelayanan publik yang akuntable, transparan, efisien dan efektif kepada masyarakat	Meningkatkan kualitas, ketersediaan sarana prasarana serta komitmen pelayanan publik yang akuntable, transparan, efisien dan efektif kepada masyarakat meliputi ; IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat waris, meja, komputer, ruang tunggu, lokasi pelayanan, tepat waktu, tepat mutu, tepat administrasi dll	Meningkatkan kualitas, ketersediaan sarana prasarana serta komitmen pelayanan publik yang akuntable, transparan, efisien berprioritas pada pelayanan yang memiliki indeks kepuasan rendah, memprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan masyarakat dan pelayanan prima yang berkelanjutan dan konsisten.
Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan.	Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan.	Peningkatan intensitas koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta yang diprioritaskan kepada program bersama dalam penanganan Banjir, RTH, PKL dan kriminalitas.

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN
DAN PENDANAAN INDIKATIF

6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan
Pendanaan Indikatif

6.1.1 Program dan Kegiatan

Dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka langkah selanjutnya adalah menetapkan cara pencapaiannya (bagaimana) dengan menetapkan program organisasi dan kegiatan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Program dan Kegiatan Kecamatan Sungai Pinang :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang cakupan kegiatannya terdiri dari :
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d. Penyediaan Komponen Instalasi / Penerangan Bangunan Kantor
 - e. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - f. Rapat-Rapat dan Konsultasi Keluar Daerah
 - g. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran
 - h. Penyediaan Makanan dan Minuman
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Pemeliharaan / Rutin Berkala Gedung Kantor
 - b. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
 - c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor
 - d. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas.
 - e. Penyediaan Sarana Gedung Kantor.
3. Peningkatan disiplin aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya
4. Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Peningkatan pengembangan sistem laporan (Renstra, Renja, RKT, RKA & DPA, Perjanjian Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP)

5. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur yang cakupan kegiatannya terdiri dari :
 - a. Peningkatan SDM dan Penataan Pengelolaan Administrasi.
6. Program Menngintensifkan penanganan pengaduan masyarakat yang cakupan kegiatannya terdiri dari:
 - a. Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Pinang;
 - b. Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kelurahan Bandara;
 - c. Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kelurahan Temindung Permai;
 - d. Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kelurahan Gunung Lingai;
 - e. Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kelurahan Mugirejo;
 - f. Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kelurahan Sungai Pinang Dalam.

6.1.2 Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Sungai Pinang Kota Samarinda

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (<i>Outcome</i>)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
	1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Outcome: Kelancaran administrasi perkantoran	bulan	12	351.970.000	12	1.851.000.000	12	1.895.000.000	12	1.920.000.000	12	1.970.000.000	12	2.055.000.000
	1) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Output: Tersedianya Jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik	bulan	12	50.400.000	12	208.000.000	12	230.000.000	12	250.000.000	12	275.000.000	12	300.000.000
	2) Penyediaan alat tulis kantor	Output: Tersedianya alat tulis kantor	bulan	12	3.000.000	12	23.000.000	12	25.000.000	12	30.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
	3) Penyediaan barang cetak dan pengadaan	Output: Tersedianya barang cetak an dan penggandaan	bulan	12	7.740.000	12	37.000.000	12	37.000.000	12	37.000.000	12	42.000.000	12	42.000.000
	4) Penyediaan komponen instalansi listrik/penerangan gedung	Output: Tersedianya komponen dan instalasi / penerangan bangunan kantor	bulan	12	2.000.000	12	13.000.000	12	13.000.000	12	13.000.000	12	18.000.000	12	28.000.000
	5) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Output: Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	bulan	0	0	12	400.0000.000	12	420.000.000	12	420.000.000	12	430.000.000	12	480.000.000
	6) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Output: Terselenggaranya rapat dan konsultasi	bulan	12	35.000.000	12	180.000.000	12	180.000.000	12	180.000.000	12	180.000.000	12	180.000.000

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
	7) Penyediaan jasa administrasi perkantoran	Outcome: Pembayaran honorarium tenaga honorer, pengelola kegiatan keuangan dan barang	Bulan	12	253.830.000	12	980.000.000	12	980.000.000	12	980.000.000	12	980.000.000	12	980.000.000
	8) Penyediaan Jasa Makanan dan Minuman	Outcome: Penyediaan Makan dan Minum	Bulan	0	0	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Outcome: Kelengkapan sarana dan prasarana aparatur	bulan	12	50.074.000	12	271.000.000	12	282.000.000	12	297.000.000	12	326.000.000	12	350.000.000
	1) Pemeliharaan rutin /Berkala gedung kantor	Output: Terpeliharanya gedung kantor	bulan	12	12.000.000	12	41.000.000	12	41.000.000	12	41.000.000	12	45.000.000	12	50.000.000

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
	2) Pemeliharaan rutin /Berkala kendaraan dinas	Output: Jumlah Perbaikan kendaraan bermotor,pembelian BBM,oli serta suku cadang	Unit	19	32.024.000	19	134.000.000	19	145.000.000	19	160.000.000	19	175.000.000	19	190.000.000
	3) Pemeliharaan rutin /Berkala perlengkapan peralatan kantor	Output: Terpeliharanya Perlengkapan perlatan kantor	bulan	12	6.050.000	12	21.000.000	12	21.000.000	12	21.000.000	12	31.000.000	12	35.000.000
	4) Pemeliharaan rutin /berkala Rumah Dinas	Output : Pemeliharaan Rumah dinas	bulan	0	0	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000
	5) Penyediaan sarana gedung kantor	Output : Tersedianya Sarana bangunan Tempat kerja	bulan	0	0	12	65.000.000	12	65.000.000	12	65.000.000	12	65.000.000	12	65.000.000

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
3	Prog. Peningkatan Disiplin Aparatur	Outcome: Pelaksanaan Disiplin aparatur	orang	0	0	117	46.800.000	117	46.800.000	117	46.800.000	117	46.800.000	117	46.800.000
	1) Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Output: Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	orang	0	0	117	48.600.000	117	48.600.000	117	48.600.000	117	48.600.000	117	48.600.000
4	Program peningkatan Pengemb. Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Outcome: Ketersediaan Laporan Kinerja Dan Keuangan	orang	0	0	9	75.000.000	9	75.000.000	9	75.000.000	9	75.000.000	9	75.000.000
	1) Penyusunan Program evaluasi dan pelaporan	Output: Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, RKT, Perencanaan Kinerja	orang	0	0	9	75.000.000	9	75.000.000	9	75.000.000	9	75.000.000	9	75.000.000

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
		Pengukuran kinerja, evaluasi, dan Pengendalian RKA & DPA , LAKIP, dan Laporan Keuangan laporan													
5	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Outcome: Terselenggaranya Peningkatan Kapasitas sumber Daya aparatur	orang	0	0	12	120.000.000	12	120.000.000	12	120.000.000	12	120.000.000	12	120.000.000
	1) Kegiatan Peningkatan SDM dan Penataan Pengelolaan Administrasi	Output: Jumlah Kegiatan Peningkatan SDM dan Penataan Pengelolaan Administrasi	orang	0	0	12	120.000.000	12	120.000.000	12	1.20.000.000	12	120.000.000	12	120.000.000
6	Program Mengintan Sifkan Penanganan Pergaduan Masyarakat	Outcome: Indeks Kepuasan Masyarakat Di Kecamatan	%	100	4.224.290.000	100	4.651.719.000	100	5.196.390.900	100	5.625.429.983	100	6.174.372.989	100	6.778.210.288
	1)Pembangunan Lingkungan Sosial Dan Kemasyarakatan Kec.Sungai Pinang	Outcome: Persentase Terselenggaranya	%	100	887.627.000	100	976.389.700	100	1.214.028.670	100	1.287.431.537	100	1.405.574.691	100	1.535.532.160

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (<i>Outcome</i>)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
		Kegiatan tata pemerintahan dan ketentraman ketertiban													
		Output: Terselenggaraan ya Pelayanan Umum yang Berkualitas	%	100		100		100		100	.	100		100	
		Output : Terpenuhinya Kegiatan kantor Bidang Kesekretariatan	%	100		100		100		100		100		100	
		Output : Terselenggaraan ya Koordinasi kegiatan Ekonomi dan Pembangunan	%	100		100		100		100		100		100	

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
		Output : Terselenggaranya kegiatan tata pemerintahan, ketentraman dan ketertiban.	%	100		100		100		100		100		100	
		Output : Terselenggaranya Pembinaan thd Pemberdayaan Masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat		100		100		100		100		100		100	
		Output : Terselenggaranya Pembinaan thd Pemberdayaan Masy.untuk Peningkatan Kesejahteraan		100		100		100		100		100		100	
		rakyat Output : Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Lingkungan hidup		100		100		100		100		100		100	
	2) Penunjang Kegiatan Kelurahan Bandara	Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Bandara		100	519.099.000	100	671.008.900	100	643.109.790	100	696.920.769	100	766.012.846	100	842.014.130

No.	Bidang Urusan/Program /Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi awal (2016)		Target									
						2017		2018		2019		2020		2021	
				target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
	3) Penunjang Kegiatan Kelurahan Temindung Permai	Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Temindung Permai	%	100	559.423.000	100	630.365300	100	682.901.830	100	750.592.013	100	825.05121.4	100	906.956.336
	4) Penunjang Kegiatan Kelurahan Gunung Lingai	Output: Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Gunung Lingai	%	100	386.911.000	100	425.602.100	100	483.162.310	100	520.978.541	100	572.476.395	100	629.124.035
	5) Penunjang Kegiatan Kelurahan Mugirejo	Output : Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Mugirejo	%	100	667.183.000	100	623.901.300	100	701.291.430	100	760.920.573	100	836.412.630	100	919.453.893
	6) Penunjang Kegiatan Kelurahan Sungai Pinang Dalam	Output : Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Sungai Pinang Dalam	%	100	1.204.047.000	100	1.324.451.700	100	1.471.896.870	100	1.608.586.550	100	1.768.845.213	100	1.945.129.734

BAB VII

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SUNGAI PINANG YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja Kecamatan Sungai Pinang dapat dilihat ditabel pada halaman berikut :

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Kecamatan Sungai Pinang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Bidang / Urusan Program	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target				
				2017	2018	2019	2020	2021
1.	Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat di kecamatan	%	80	86	89	91	98
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	%	72	75	85	90	100
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	%	65	78	82	86	90
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	Jumlah	11	12	12	12	12
		Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	%	100	100	100	100	100
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	%	60	78	80	85	90
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	%	90	100	100	100	100
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	%	90	100	100	100	100
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	%	75	100	100	100	100
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Kegiatan	24	24	24	24	24

2.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	Bulan	12	12	12	12	12
3.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	Bulan	12	12	12	12	12
4.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	Orang	117	117	117	117	117
5.	Prog. Peningkt. Pengem. Sistem. Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	Dokumen	9	9	9	9	9
6.	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	-	Orang	12	12	12	12	12

BAB VIII

P E N U T U P

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2021 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh aparatur dalam rangka pencapaian tujuan.

Dengan memperhatikan garis umum kebijakan, Kecamatan Sungai Pinang menetapkan Visi dengan memperhatikan RPJM Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2016-2021, dilanjutkan dengan merumuskan Visi dan menetapkan Tujuan serta Sasaran sehingga akhirnya terbentuk Rencana Strategis (Renstra) yang meliputi Kebijakan, Program dan Kegiatan .

Akhirnya Perubahan Renstra Kecamatan Sungai Pinang Tahun 2016-2021 ini diharapkan akan mampu menjadi arah dan tujuan untuk terwujudnya aparatur professional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi berwawasan lingkungan.