RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)

KECAMATAN SAMARINDA ULU

2021 - 2026

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur Kehadirat Allah SWT, karena berkat karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan " Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 ".

Tujuan penyusunan Renstra ini adalah sebagai Pedoman Kecamatan Samarinda Ulu 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 Samarinda Ulu.

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

Samarinda, 17 September 2021

Camat

Muhammad Fahmi, S. Sos, M. Si
Nip. 19650209 198703 1 009

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 4
1.4 Sistematika Penulisan 4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA ULU 6
2.1 Tugas,fungsi,dan Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ulu 6
2.2 Sumber Daya Kecamatan Samarinda Ulu 17
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Ulu 21
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ulu 26
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI 30
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Samarinda Ulu 30
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih 31
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) 33
3.4 Penentuan Isu – Isu Strategis 35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, ... 37
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Samarinda Ulu 37
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 39
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan 39
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA DAN PENDANAAN 41
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 69
BAB VIII PENUTUP 70

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.Samarinda Ulu	17
Tabel 2.5	Kinerja Pelayanan Kec.Samarinda Ulu	19
Tabel 2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pada Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2011 s.d 2015	
Tabel 2.7	Analisis Strategik dengan Faktor Swot	26
Tabel 3.1	Isu/Permasalahan Strategis	28
Tabel 3.2	Potensi Pengembangan Wilayah berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda	32
Tabel 4.1	Tujuan,Sasaran,Indikator Sasaran,Penjelasan dan Sumber Data	36
Tabel 5.1	Tujuan,Sasaran dan Kebijakan	37
Tabel 6.1	Rencana Program Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kec.Samarinda Ulu	43
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Kec.Samarinda Ulu yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	68

DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Hal
2.1	Gambar Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ulu.....	15

WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 47 TAHUN 2021

TENTANG

PENETAPAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KOTA SAMARINDA TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 264 ayat (2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 123 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang- Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang- Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 21).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2021-2026

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan kepala daerah.
9. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
11. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/ panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
13. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
14. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah Kota untuk mencapai tujuan.
15. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
16. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil *(outcome)* suatu program.
17. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.

18. Indikator kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran *(output)*, hasil *(outcome)*, dampak *(impact)*.
19. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
20. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil *(outcome)* program Perangkat Daerah.
21. Keluaran *(output)* adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil *(outcome)* dapat terwujud.
22. Hasil *(outcome)* adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.

Pasal 2

(1) Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung mulai tahun 2021 dan berakhir pada tahun 2026.
(2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) berdasarkan pada RPJMD Tahun 2021-2026.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 3

(1) Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 memuat:
   a. tujuan dan sasaran;
   b. program, kegiatan, dan indiaktor kinerja;
   c. pagu indikatif dan prakiraan pendanaan untuk batas waktu 5 (lima) tahun.
(2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah.
(3) Sistematika Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

BAB	I	Pendahuluan
BAB	II	Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
BAB	III	Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah
BAB	IV	Tujuan dan Sasaran
BAB	V	Strategi dan Arah Kebijakan
BAB	VI	Rencana, Program dan Kegiatan serta Pendanaan
BAB	VII	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
BAB	VIII	Penutup

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

(1) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap penyusunan kebijakan Renstra Perangkat
Daerah mulai dari tahap penyusunan awal sampai dengan rancangan akhir.

BAB IV
PERUBAHAN

Pasal 5

(1) Perubahan Renstra Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila:
   a. terdapat perubahan atas Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026;
   b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
   c. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
   d. terjadi perubahan yang mendasar, mencakup antara lain terjadinya bencana alam, goncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran Daerah, atau perubahan kebijakan nasional;
   e. perubahan kebijakan dan strategi baik di tingkat nasional maupun di tingkat pemerintah Daerah yang tidak perlu merubah RPJMD;

(2) Dalam rangka efektivitas, perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c tidak dapat dilakukan apabila sisa masa berlaku Renstra Perangkat Daerah kurang dari 3 (tiga) tahun.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 28 September 2021
WALI KOTA SAMARINDA,

ANDI HARUN

PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA

KECAMATAN SAMARINDA ULU

Jalan Ir.H.Juanda No.05 Kelurahan Air Putih

SAMARINDA 75124

KEPUTUSAN
CAMAT SAMARINDA ULU
NOMOR : 800/ 49 / 400.07/ IX /2021

TENTANG
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SAMARINDA ULU
KOTA SAMARINDA TAHUN 2021-2026

CAMAT SAMARINDA ULU

Menimbang :

a. Bahwa sesuai dengan Pasal 19 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Renstra SKPD ditetapkan dengan Peraturan Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah;

b. Bahwa sesuai dengan Pasal 97 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, berdasarkan keputusan kepala daerah tentang pengesahan Renstra SKPD, kepala SKPD menetapkan Renstra SKPD menjadi pedoman unit kerja di lingkungan SKPD dalam menyusun rancangan Renja SKPD;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), (b) dan (c) perlu menetapkan Surat Keputusan Camat Samarinda Ulu tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kecamatan Samarinda Ulu.

Mengingat :

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

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten atau Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008, tentang Tahapan, Tatacara, Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 - 3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJPD Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026;
18. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 27 Tahun 2021 Tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022;

19. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 37 Tentang Perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021;

20. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penetapan Renstra Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026;

Kedua : Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 sebagaimana yang tercantum pada butir pertama dalam keputusan ini merupakan landasan bagi unit kerja di lingkungan Kecamatan Samarinda Ulu dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan;

Ketiga : Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 dijadikan bahan acuan dalam evaluasi kinerja Kecamatan Samarinda Ulu;

Keempat : Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;

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

Ditetapkan di: Samarinda
Pada Tanggal: 15 September 2021

Camat

Muhammad Fahmi, S. Sos, M. Si
Nip. 19650209 198703 1 009

PEMERINTAH DAERAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ULU
JalanIr.H.Juanda No.05 Telpon (0541) 7779892
SAMARINDA 75124

KEPUTUSAN
CAMAT SAMARINDA ULU
NOMOR : 800/10/400.07/III/2021

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN SAMARINDA ULU
TAHUN 2021-2026

Menimbang :

a. Bahwa dalam Penyusunan PerubahanRenstra Perangkat Daerah perlu Pembentukkan Tim Penyusun PerubahanRenstra Perangkat Daerah;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dibentuk Tim PenyusunPerubahanRencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Camat Samarinda Ulu.

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 Perintahan 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 danRencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 - 3708 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Samarinda dalam Pelaksanaan Otonomi Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang RPJP Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Walikota Samarinda Tentang Nomor 27 RKPD Kota Samarinda Tahun 2022;
18. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 37 Tentang Perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026.

Kedua : Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama Keputusan ini bertugas menyusun Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 mulai persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerahdan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Ketiga : Tim sebagaimana tersebut diatas dalam melaksanakan tugasnya senantiasa berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Keempat : Tim sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

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

Ditetapkan di: Samarinda
Pada Tanggal: 15 Maret 2021

Camat

Muhammad Fahmi, S. Sos. M. Si
Nip. 19650209 198703 1 009

TembusandisampaikanKepadaYth.

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

Lampiran : Keputusan Camat Samarinda Ulu Nomor : 800/10/400.07/III/2021 Tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu

TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN SAMARINDA ULUTAHUN 2021-2026

Ketua:
Camat Samarinda Ulu

Sekretaris :
Sekretaris Camat Samarinda Ulu

Kelompok Kerja :

I. Sekretariat

a. Bagian Perencanaan dan Program
Koordinator : Kasubag PerencanaanProgramdanKeuangan
Anggota : Staf Perencanaan ProgramdanKeuangan

b. Bagian UmumdanKepegawaian
Koordinator : Kasubag UmumdanKepegawaian
Anggota : Staf Umum

II. Bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
Koordinator : Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
Anggota : Staf Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

III. Bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup
Koordinator : Kasi Kebersihan dan Lingkungan Hidup
Anggota : Staf Kebersihan dan Lingkungan Hidup

IV. Bidang Ekonomi dan Pembangunan
Koordinator : Kasi Ekonomi dan Pembangunan
Anggota : Staf Ekonomi dan Pembangunan

V. Bidang Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban
Koordinator : Kasi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban
Anggota : Staf Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

VI. Bidang Pelayanan Umum
Koordinator : Kasi Pelayanan Umum
Anggota : Staf Pelayanan Umum

Ditetapkan di: Samarinda
Pada Tanggal: 15 Maret 2021

Camat

Muhammad Fahmi, S. Sos, M. Si
Nip. 19650209 198703 1 009

TembusandisampaikankepadaYth.

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

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 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 Samarinda Ulu 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 Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 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 2019-2024;
3. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Samarinda Tahun 2005–2025 dan;
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda Tahun 2019-2024.

1.2 Landasan Hukum

Dalam Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2016-2021 ini berlandaskan pada :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara

(Lembaran 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); 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);
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 RI Nomor 25 Tahun 20024 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. 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);
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang

Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintah Daerah;

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Perundang-undangan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. 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;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 Tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klsifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
23. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025;
24. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Urusan Pemerintahan Konkuren yang menjadi kewenangan Daerah;

25. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pengarustamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah Kota Samarinda;
27. Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026;
28. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
29. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
30. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
31. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 27 Tahaun 2021 Tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Samarinda Tahun 2022;dan
32. PeraturanWalikota Samarinda Nomor 37 Tahaun 2021 Tentang Perubahan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kota Samarinda Tahun 2021;
33. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Penetapan Renstra Perangkat Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 – 2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

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

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

1. Memberikan pedoman resmi dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja) Kecamatan Samarinda Ulu Setiap tahunnya;
2. Mewujudkan perencanaan pembangunan kecamatan yang sinergis dan

terpadu antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi dan Kota Samarinda.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021–2026 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 SAMARINDA ULU, berisi tentang: Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ulu, Gambaran Tugas dan fungsi, Sumber Daya Kecamatan Samarinda Ulu, Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Ulu dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ulu.

BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI 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 Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV : TUJUAN, SASARAN, berisi tentang: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Samarinda Ulu.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tentang: Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Samarinda Ulu.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN. berisi tentang : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII : INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SAMARINDA ULU YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD WALIKOTA SAMARINDA DAN RENSTRA WALIKOTA SAMARINDA berisi tentang : Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Ulu yang Mengacu Pada Sasaran RPJMD Walikota Samarinda dan Renstra Walikota Samarinda

BAB VIII : PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SAMARINDA ULU

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ulu

A. Susunan Organisasi Kecamatan Samarinda Ulu :

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 meyelenggarakan kegiatannnya berada langsung dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

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

Sekretaris dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;

3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, 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 Adminstrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
13. Pengoordinasian pelolaan data dan pengembangan system teknologi/ Informasi / aplikasi;
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan; dan
16. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

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

b.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

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

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

b.2 Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai Fungsi Sebagai Berikut:

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

5. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan;
6. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan 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. Menysun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
17. Menyusun neraca kecamatan;
18. Mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan Kecamatan;
19. Menyusun laporan keuangan kecamatan;
20. Melaksanakan evaluasi dan pelporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
21. Melaskanakan system pengendalian intern pemerintahan; dan
22. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai degan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban

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

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

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;

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

d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai Fungsi sebagai berikut :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;

4. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
6. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan kegamaan, pendidikan, kesehatan, sosial ketenagakerjaan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melakukan koordinasi dengan Lembaga, Kemasayarakatan (PKK, LPM,PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan;
8. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
9. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
10. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan;
11. Melaksanakan evaluasi dan pelporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

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

g. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum sebagai unsur pelaksana teknis manajemen Kecamatan bertugas dan bertanggung jawab melaksanakan kegiatan kedinasan 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 pelakaanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. Melaksanakan system pengandalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. Melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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

a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya;

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;

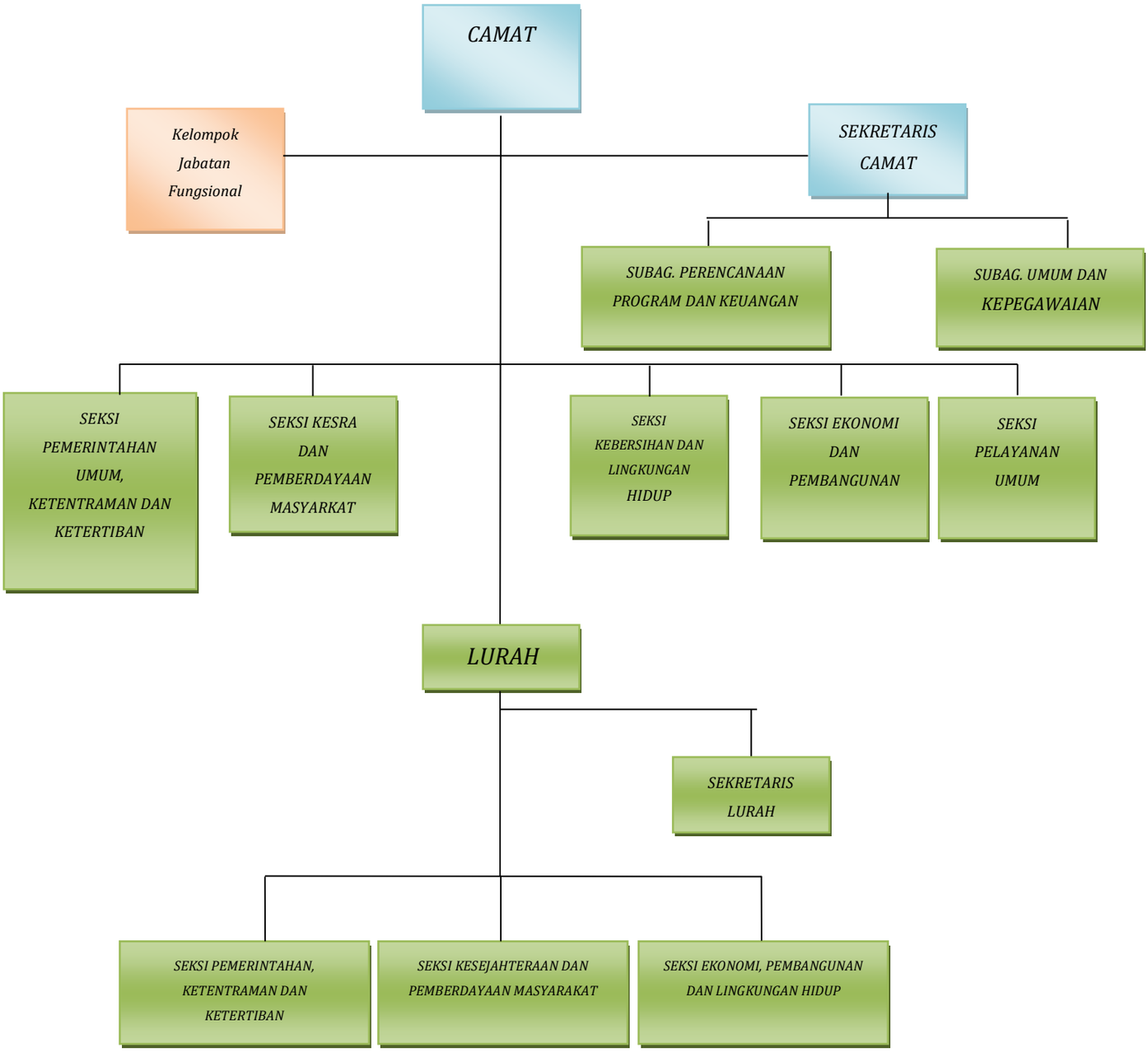
d. Jenis dan Jenjang jabatan Fungsional, serta rincian tugas jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

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 Samarinda Ulu 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 Ulu yang tersaji di bawah ini:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ulu



2.2 Sumber Daya Kecamatan Samarinda Ulu

2.2.1 Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ulu

Sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2020, jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kecamatan Samarinda Ulu dan 8 Kelurahan Wilayah Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda sebanyak 107 orang, Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) sebanyak 38 orang dan Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH) sebanyak 7 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel. 2.1
Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS

NO.	Status Kepegawaian	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
I.	PNS	48	59	107 Orang
II.	Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB)	21	17	38 Orang
III.	Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH)	2	5	7 Orang

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Ulu Bulan Desember Tahun 2020

Sampai dengan akhir bulan Desember Tahun 2020 jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kecamatan Samarinda Ulu dan 8 Kelurahan Wilayah Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda dengan Golongan IV berjumlah 6 Orang, Golongan III berjumlah 67 Orang, Golongan II berjumlah 31 Orang dan Golongan I berjumlah 3 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	67	31	3	48	59	107 Orang

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Ulu Bulan Desember Tahun 2020

Sampai dengan Akhir Bulan Desember Tahun 2020 Jumlah pegawai pada Kecamatan Samarinda Ulu dan 8 Kelurahan Wilayah Kecamatan Samarinda Ulu Kota Samarinda yang memiliki Pendidikan Pasca Sarjana berjumlah 11 Orang, Pendidikan Sarjana berjumlah 53 Orang, Pendidikan D1-DIII berjumlah 5 Orang, Pendidikan SLTA/SMK Berjumlah 34 Orang, Pendidikan SLTP berjumlah 2 Orang dan Pendidikan SD berjumlah 2 Orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah
a. Pasca Sarjana	11 Orang
b. Sarjana	53 Orang
c. Diploma I-III	5 Orang
d. SLTA/SMK	34 Orang
e. SLTP	2 Orang
f. SD	2 Orang
Jumlah	107 Orang

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Ulu Bulan Desember Tahun 2020

2.2.2 Sarana dan Prasarana Penunjang :

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Ulu 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 tanah Kantor Camat Samarinda Ulu Seluas ± 1988 m^2 dan memiliki gedung aula Seluas ± 144 m^2. Sedangkan Ruang Sekretariat PKK menjadi Satu gedung dengan Kantor Camat Samarinda Ulu.

Tabel 2.4

Sarana Kerja Kecamatan Samarinda Ulu

NO	SARANA KERJA YANG TERSEDIA	JUMLAH		KONDISI
1.	Tanah	1	Bidang	Baik
2.	Bangunan Gedung	1	Unit	Baik
	Kantor			
	Sekretariat PKK			
3.	Komputer	19	Unit	14 Baik ; 5 Rusak
4.	Printer	15	Unit	11 Baik; 4 Rusak
5	Mesin Tik Manual	6	Unit	Baik
6.	Kendaraan Roda 4	2	Unit	Baik
7.	Kendaraan Roda 2	6	Unit	5 Baik : 1 Rusak

8.	Meja Kerja	57	Buah	50 Baik;7 Rusak
9.	Kursi Tamu	13	Buah	Baik
10.	Genset	2	Unit	1 Baik; 1 Rusak
11.	Kipas Angin	21	Unit	16 Baik; 5 Rusak
12.	AC	9	Unit	7 Baik;2 Rusak
13.	Laptop	8	Unit	6 Baik ; 2 Rusak
14.	Kursi Kerja	56	Buah	52 Baik;4 Rusak
15.	Wifi	2	Unit	Baik
16.	Pot Besar	40	Buah	Baik
17.	Lemari Besi	4	Buah	Baik
18.	Filling Kabinet	4	Buah	Baik
19.	Mesin Tik Portable	1	Unit	Rusak
20.	Pompa Air	1	Unit	Baik
21.	Tikar/Ambal	3	Buah	Baik
22.	Lemari Arsip surat tanah	1	Buah	Baik
23.	Lemari Gantung	7	Buah	Baik
24.	Televisi	5	Unit	Baik
25.	Papan Digital	2	Unit	Baik
26.	Sofa	2	Unit	Baik
27.	Kursi Plastik	165	Buah	Baik
28.	Camera Digital	4	Unit	Baik
29.	Sound System besar	1	Unit	Baik
30.	Sound System Kecil	2	Unit	Baik
31.	Papan Pengumuman	2	Buah	Baik
32.	Brankas	2	Buah	1 Baik;1 Rusak
33.	Tandon	2	Buah	Baik
34	Keset	2	Buah	Baik

Sumber: Subag. Umum Kecamatan Samarinda Ulu Bulan Januari Tahun 2018

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Ulu

Tabel 2.5

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Samarinda Ulu

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK (SPM)	Target IKK	Target Indikator Lainnya (MDG's	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	17	18
1.	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Adminitrasi yang ditindak lanjuti				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %

2.	Persentase Pelayanan Administrasi umum yang tepat waktu				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %
3.	Ketersediaan Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang representatif				12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	-	11 unit	11 unit	11 unit	11 unit	-	91,67	91,67	91,67	91,67
4.	Persentase Kelurahan yang menerapkan HBS dan PHBS				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %

5.	Persentase Kegiatan Monitoring K3				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %
6.	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %	-	99,42 %	75,85 %	88,96 %	79.13 %
7.	Persentase Kelurahan yang melaksanakan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dengan baik				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	-	-	75,85 %	88,96 %	79.13 %	-	-	75,85 %	88,96 %	79.13 %

8.	Persentase Kelurahan yang melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat kelurahan dengan baik				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	-	-	75,85 %	88,96 %	79.13 %	-	-	75,85 %	88,96 %	79.13 %

Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut di atas (tabel 2.5), diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kota Samarinda. Adapun pengelolaan pendanaan tersebut tertuang dalam tabel 2.6 yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pada Kecamatan Samarinda Ulu
Tahun 2016 s.d 2020

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rata - rata pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJADAERAH																	

a. Belanja tidak langsung																	
-Belanja pegawai	3.104.866.457	12.617.571.602	13.379.312.780	13.977.028.419	11.983.220.000	2.528.122.184	12.177.822.586	13.025.401.104	13.202.204.783	11.733.232.700	81.42%	96,5%	97,4%	94.45%	97.91%	2.718.040.500	2.668.520.647
b. Belanja langsung	1.400.862.800	2.951.384.550	6.744.352.500	10.414.822.700	11.059.833.925	746.588.300	1.227..646.600	6.291.593.259	8.934.876.394	9.389.575.728	55,09 %	88,8%	93.3%	85.78 %	84.89%	2.267.496.531	1.782.488.557
Total	5.094.714.257	15.568.956.152	20.123.665.280	24.391.851.119	23.043.053.925	3.405.469.186	13.405.469.186	19.493.798.042	22.137.081.177	20.668.109.094	66.84%	86.1%	96.8%	90.75%	89.7%	4.985.537.031	4.451.009.204

Sumber : Kasubag Perencanaan Program dan Keuangan

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Samarinda Ulu

2.4.1 Analisis Lingkungan Internal

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

2. Analisis Kekuatan (Strenght) Kecamatan Samarinda Ulu yang meliputi :
   a. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur;
   b. Adanya hubungan yang harmonis antara aparatur kecamatan dan Kelurahan; dan
   c. Tersedianya SOP dan SP yang jelas.
3. Analisis Kelemahan (Weakness) Kecamatan Samarinda Ulu meliputi :
   a. Kurangnya kemampuan pegawai dalam memahami SOP dan SP;
   b. Kurangnya Kualitas dan Kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan melaksanakan tupoksi; dan
   c. Kurangnya koordinasi pembangunan berwawasan lingkungan.

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 (Opportuniteis) Kecamatan Samarinda Ulu meliputi :
   a. Adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Mendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
   b. Dukungan Pemerintah Kota Samarinda; dan
   c. Adanya lintas sektoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak.
2. Analisis Ancaman (Threat) Kecamatan Samarinda Ulu meliputi :
   a. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP yang menjadi pedoman dalam pelayanan;
   b. Adanya pihak ketiga (Calo) dalam mengurus administrasi pelayanan;
   c. Adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan;

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

1. Strategi SO (Memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
   a. Daya gunakan dukungan pimpinan dengan mengadakan sosialisasi Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

2. Strategi ST (Memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman)
   a. Optimalkan dukungan pimpinan dengan melaksanakan sosialisasi SP dan SOP pelayanan administrasi terpadu;
   b. Optimalkan hubungan yang harmonis antar aparatur Kecamatan dalam mengantisipasi pihak ketiga (calo) dalam pelayanan administrasi; dan
   c. Optimalkan ketersediaan SOP dan SP yang jelas dalam menidaklanjuti peraturan dan ketentuan baru yang dilaksanakan.
3. Strategi WO (Meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang)
   a. Dengan adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan publik sebagai dasar pelaksanaan peningkatan kemampuan aparatur dalam memahami SOP dan SP .
   b. Dengan dukungan Pemkot Samarinda untuk meningkatkan dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi; dan
   c. Dengan adanya lintas sektoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan untuk meningkatkan koordinasi berwawasan lingkungan.
4. Strategi WT (Meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)
   a. Tingkatkan pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan administrasi pelayanan dengan terlebih dahulu meningkatkan pengetahuan pegawai dalam memahami SP dan SOP administrasi;
   b. Tingkatkan kwalitas dan kuantitas aparatur dalam menangani adanya pihak ketiga (calo) dalam mengurus administrasi pelayanan; dan
   c. Tingkatkan koordinasi pembangunan yang berwawasan lingkungan dengan adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan.

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

TABEL 2.7 ANALISIS STRATEGIK DENGAN FAKTOR SWOT

FAKTOR INTERNAL / FAKTOR EKSTERNAL	**KEKUATAN (S)**	**KELEMAHAN (W)**
	a. Adanya dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur; b. Adanya hubungan yang harmonis antara aparatur kecamatan; dan c. Tersedianya SOP dan SP	a. Kurangnya kemampuan aparatur dalam memahami SOP dan SP; b. Kurangnya kwalitas dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan melaksanakan tupoksi c. Kurangnya koordinasi pembangunan berwawasan lingkungan.
PELUANG (O)	**S + O**	**W + O**
a. Adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Mendagri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan b. Adanya dukungan Pemerintah Kota Samarinda c. Adanya lintas sectoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan	a. Daya gunakan dukungan pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur dengan b. Dayagunakan hubungan yang harmonis anatara aparatur kecamatan dengan Pemkot Samarinda; c. Dayagunakan tersedianya SOP dan Sp yang jelas dengan adanya lintas sekoral SKPD, masyarakat, Perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan	a. Dengan adanya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Layanan Publik sebagai Dasar Pelaksanaan Peningkatan Kemampuan Aparatur dalam memahami SOP dan SP; b. Dengan dukungan Pemkot Samarinda untuk meningkatkan dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi c. Dengan adanya lintas sectoral SKPD, masyarakat, perempuan dan anak yang peduli terhadap lingkungan untuk meningkatkan koordinasi berwawasan lingkungan.
ANCAMAN (T)	**S + T**	**W + T**
a. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang SOP dan SP yang menjadi pedoman dalam pelayanan.lam mengurus administrasi pelayanan b. Adanya pihak ketiga (calo) dalam administrasi pelayanan c. Adanya peraturan dan ketentuan baru yang	a. Optimalkan dukungan pimpinan dengan melaksanakan sosialisasi SP dan SOP pelayanan administrasi terpadu. b. Optimalkan hubungan yang harmonis antar aparatur Kecamatan dalam mengantisipasi pihak ketiga (calo) dalam pelayanan	a. Tingkatkan pemahaman masyarakat tentang SP dan SOP pelayanan administrasi pelayanan dengan terlebih dahulu meningkatkan pengetahuan aparatur dalam memahami SP dan SOP administrasi pelayanan. b. Tingkatkan kwalitas dan kuantitas aparatur dalam menangani adanya pihak

harus dilaksanakan.	administrasi c. Optimalkan ketersediaan SOP dan SP yang jelas dalam menidaklanjuti peraturan dan ketentuan baru yang dilaksanakan	ketiga (calo) dalam mengurus administrasi pelayanan c. Tingkatkan koordinasi pembangunan yang berwawasan lingkungan dengan adanya peraturan dan ketentuan baru yang harus dilaksanakan.

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 SOP dan SP;
2. Meningkatkan kwalitas dan kuantitas aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi terpadu dan tupoksi; 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 Samarinda Ulu

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

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

"Belum optimalnya penyelengaraan Urusan pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan 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	2	3	4	5	6	
1	Belum optimalnya penyelengaraan Urusan pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat	16	9	17	8	13	21	**84**

Isu / Permasalahan Sesuai Skoring :

1. Belum optimalnya penyelengaraan Urusan pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat (skor 84);

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 2021 –2026 adalah sebagai berikut:

"TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN"

Sejalan dengan cita-cita yang ingin diwujudkan dalam lima tahun masa pembangunan Kota Samarinda adalah terwujudnya Kota Samarinda sebagai kota Pusat peradaban. Makna yang paling besar yang terdapat dalam Visi ini adalah **Kota Samarinda sebagai Kota Peradaban**.

Menetapkan Kota Samarinda sebagai Kota Peradaban merupakan upaya pemerintahan meningkatkan kesejahteraan masyarakat ditengah-tengah pertumbuhan penduduk yang pesat, dengan memperhatikan prinsip-pinsip 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.

3.2.2 Misi

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2021-2026, Kecamatan dirumuskan dalam **Misi 3** sebagai berikut :

MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL, TRANSPARAN, AKUNTABEL DAN BEBAS KORUPSI

Misi 3 : Mewujudkan Pemerintahan yang professional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi.

Gambaran perilaku pemerintah terlihat dari perilaku aparaturnya sebagai penggerak roda pemerintahan. Oleh karena itu, dalam proses perwujudan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi 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.

Perwujudan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi di Kota Samarinda 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 Pusat Peradaban.

3.2.3 Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Adapun Agenda Prioritas Kota Samarinda Kecamatan Prioritas 1 dan Prioritas 8:

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

Good governance merupakan perwujudan pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa melalui pemanfaatan sumber daya social, budaya, politik, serta ekonomi dan diatur sesuai dengan kekuasaan yang dilaksanakan masyarakat Pemerintahan yang bersih haruslah pemerintahan yang mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara efektif, efesien, transparan, jujur, dan bertanggung jawab yang tentunya dapat terwujud secara maksimal apabila unsur negara dan masyarakat madani (yang di dalamnya terdapat sector swasta) saling terkait. Syarat atau ketentuan agar pemerintahan bisa berjalan dengan baik yaitu : bisa bergerak secara sinergis, tidak saling berbenturan atau berlawanan dan mendapat dukungan dari rakyat, pembangunan dilaksanakan secara efektif dan efisien dalam hal biaya dan waktu. Dalam mewujudkan hal tersebut maka walikota membuat program 100 Juta untuk 1 RT untuk pembangunan masyarakat agar masyarakat bisa langsung merasakannya.

Pengembangan Badan usaha Milik RT (berbasis kelurahan)

Untuk walikota samarinda baru membuat Terobosan baru dengan nama Probebaya yang artinya Gorong Royong. Kegiatan ini sebagai penunjang kegiatan Masyarakat di setiap RT dan berharap masyarakat bias langung merasakannya.Dari Rakyat oleh rakyat dan untuk rakyat. RT sebagai penghubung utama dan berhubungan langsung dengan masyarakat sehingga dilakukan pengembangan Badan Usaha milik RT untuk mengembangkan bakat dan usaha warganya.

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.

Sebagian Kecamatan Samarinda Ulu, di Kelurahan Sidodadi menjadi Pusat Pelayanan Kota (PPK). Kecamatan Samarinda Ulu Juga mejadi Sub Pusat Pelayanan Kota II yang berfungsi sebagai Pusat Pelayanan dan Kesehatan Skala Kecamatan. Sedangkan Pusat Lingkungan III berada di Wilayah Kelurahan Sidodadi, Kelurahan Gunung Kelua, Kelurahan Air Hitam, Kelurahan Air Putih, Kelurahan Teluk Lerong Ilir, dan sebagian Kelurahan Jawa Kecamatan Samarinda Ulu 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 Samarinda Ulu, di Kelurahan Sidodadi. 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 Sidodadi, Gunung Kelua, Air Hitam, Air Putih, Telok Lerong Ilir, dan sebagian Kelurahan Jawa.
b. Rencana Struktur Ruang Wilayah	a) Rencana Sistem Jaringan Prasarana Utama

Rencana Pengembangan Wilayah	
Arahan Rencana	**Rencana Pengembangan**
	Rencana sistem jaringan lalu lintas dan angkutan jalan, dan sistem jaringan perkereta apian. b) Rencana Sistem Jaringan Prasarana lainnya Sistem jaringan energi listrik, telekomunikasi, sumber daya air, infrastruktur perkotaan (sistem penyediaan air minum, pengelolaan sampah, pengelolaan air limbah, sistem jaringan drainase, sistem proteksi kebakaran, jalur evakuasi banjir, jalur evakuasi longsor, jalur evakuasi kebakaran.

Terkait dengan KLHS, selama 5 (lima) tahun kedepan Kecamatan Samarinda Ulu 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 atauekstern al 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 kelembagaan/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 Samarinda Ulu maka permasalahan yang perlu diperhatikan, yaitu :

“Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan “.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

4.1.1 Tujuan

Tujuan Kecamatan Samarinda Ulu sebagai penjabaran atau implementasi pernyataan Misi untuk memfokuskan arah program dan kegiatan yang dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun

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. Jangkuan ke depan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Kecamatan Samarinda Ulu;
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;
e. Mempertajam fokus pelaksanaan misi; dan
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 Samarinda Ulu dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian intergrasi 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

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Samarinda Ulu

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TRANSISI 2021	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
					2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82,35	82,40	82,50	82,60	82,70	82,80
2.	Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang akuntabel	meningkatnya kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase usulan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui	-	80%	82%	83%	84%	85%

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

5.1.1 Strategi

Dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan Kecamatan Samarinda Ulu ditetapkan strategi sebagai berikut :

1. Sasaran : Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD

   Strategi : Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik

2. Sasaran : Meningkaynya Kualitas Hidup, kapsitas dan kapabilitas Masyarakat di Kelurahan

   Strategi : Reformasi birokrasi dan penguatan tata kelola Pemerintahan

5.1.2 Kebijakan

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Kecamatan Samarinda Ulu memiliki Kebijakan yaitu:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan

Kecamatan Samarinda Ulu

Visi : Terwujudnya Samarinda sebagai kota Pusat peradaban			
Misi : Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional ,Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Meningkatkan Sistem Pelayan Publik	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang lebih baik
Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang akuntabel	Meningkatnya kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Reformasi birokrasi dan Penguatan tata kelola Pemerintahan	Memantapkan sikronisasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian pelakasanaan rencana pembangunan daerah

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 Samarinda Ulu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ yang kegiatannya terdiri dari:
   A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; terdiri dari sub kegiatan
      a) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
      b) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
      c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
      d) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
      e) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD;
      f) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
      g) Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
   B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; terdiri dari sub kegiatan
      a) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
      b) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
      c) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan

Keuangan Akhir Tahun SKPD

C. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah; yang terdiri dari sub kegiatan
   a) Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
   b) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.

D. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat ;yang terdiri dari sub kegiatan
   a) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
   b) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
   c) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
   d) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakkan dan Penggandaan;
   e) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
   f) Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi.

E. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah yang terdiri dari sub kegiatan
   a) Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas atau lapangan

F. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; terdiri dari sub kegiatan
   a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
   b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas Opearisonal atau lapangan
   c) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
   d) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;

e) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

G. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan. Daerah;terdiri dari sub kegiatan

a) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;

b) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang kegiatannya terdiri dari:

A. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

a) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu;

b) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Ulu Kelurahan Air Putih;

c) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu Kelurahan Bukit Pinang;

d) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu Kelurahan Air Hitam;

e) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu Kelurahan Gunung Kelua;

f) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu Kelurahan Sidodadi;

g) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu Kelurahan Dadi Mulya;

h) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu Kelurahan Jawa;

i) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu Kelurahan Teluk Lerong Ilir.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan terdiri dari:

A. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan terdiri dari sub kegiatan

a) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Air Putih;

b) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bukit Pinang;

c) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Air Hitam;

d) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Kelua;

e) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodadi;
f) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dadi Mulya;
g) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Jawa;
h) Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ilir;
i) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Air Putih;
j) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bukit Pinang;;
k) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Air Hitam;
l) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunung Kelua;
m) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidodadi;
n) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Dadi Mulya;
o) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Jawa;
p) Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Teluk Lerong Ilir

6.1.2 Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

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

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	**Mening katnya Kinerja dan Pelayan an OPD**	**7**	**01**	**02**				**Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**	**Indeks Mutu Pelaya nan publik**	**82, 35**	**8.252.492.7 87**	**82. 40**	**8.252.492.78 7**	**82 .4 2**	**8.500.067. 571**	**82. 4 7**	**8.755.069. 598**	**82 .5 0**	**9.017.721.68 6**	**82. 51**	**9.288.253.336**
		7	**01**	**02**	**2**	**01**		1) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah jenis Koordinasi Penyeleng garaan Pemerinta han di Tingkat Kecamata	-	-	8 ko ord ina si	**8.252.492.78 7**	8 ko or di na si	**8.500.067. 571**	8 ko or di na si	**8.755.069. 598**	8 ko or di na si	**9.017.721.68 6**	8 ko or d ina si	**9.288.253.336**

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
									n yang Ditindakla njuti												
		7	**0 1**	**0 2**	**2**	**0 1**	0 2	a)Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ulu	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Penyelengara n Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	-	-	5 jen is keg	2.011.096.56 7	5 jen is ke g	2.071.429.4 64	5 jen is ke g	2.133.572.3 48	5 jen is ke g	2.197.579.51 8	5 je n is ke g	2.263.506.904
								b)Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Air Putih	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Penyelengara	-	-	5 jen is keg	1,026,582,198	5 jen is ke g	1.057.379.6 64	5 jen is ke g	1.089.101.0 54	5 jen is ke g	1.121.774.08 5	5 je n is ke g	1.155.427.308

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
									n Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Air Putih												
								c)Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Bukit Pinang	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Penyelengara n Pemerintaha n di Tingkat Kelurahan Bukit Pinang	-	-	5 jen is keg	694.120.793	5 jen is ke g	714.944.41 7	5 jen is ke g	736.392.74 9	5 jen is ke g	758.484.53 2	5 je n is ke g	781.239.068
								d)Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Air Hitam	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Penyelengara	-	-	5 jen is keg	650.204.280	5 jen is ke g	669.710.40 8	5 jen is ke g	689.801.72 1	5 jen is ke g	710.495.72 2	5 je n is ke g	793.543.678

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
									n Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Air Hitam												
								e)Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Gunung Kelua	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Penyelengaran Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Gunung Kelua	-	-	5 jenis keg	705.053.280	5 jenis keg	726.204.878	5 jenis keg	747.991.025	5 jenis keg	770.430.755	5 jenis keg	793.543.678
								f) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	-	-	5 jenis keg	958.890.572	5 jenis keg	987.657.289	5 jenis keg	1.017.287.008	5 jenis keg	1.047.805.618	5 jenis keg	1.079.239.787

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								Sidodadi	Penyelengara n Pemerintaha n di Tingkat Kelurahan Sidodadi												
								g)Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Dadi Mulya	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Penyelengara n Pemerintaha n di Tingkat Kelurahan Dadi Mulya	-	-	5 jen is keg	784.788.223	5 jen is ke g	798.708.46 8	5 jen is ke g	822.669.72 3	5 jen is ke g	847.349.81 4	5 je n is ke g	872.770.309
								h)Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan Jawa	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	-	-	5 jen is keg	775.445.115	5 jen is ke g	798.708.46 8	5 jen is ke g	822.669.72 3	5 jen is ke g	847.349.81 4	5 je n is ke g	872.770.309

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
									Penyelengara n Pemerintaha n di Tingkat Kelurahan Jawa												
								i)Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kelurahan TLI	Output: Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan Penyelengara n Pemerintaha n di Tingkat Kelurahan TLI	-	-	5 jenis keg	646.311.759	5 jenis keg	665.701.112	5 jenis keg	685.672.145	5 jenis keg	706.242.309	5 jenis keg	727.429.579
Terciptan ya Peningkat an Pelayana n yang	Meningkatny a kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas Masyarakat	7	0 1	0 3				Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan	-	21.000.000.000	**80 %**	32.400.000.000	**82 %**	32.400.000.000	**83 %**	32.400.000.000	**84 %**	48.150.000.000	**85 %**	48.150.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
akuntabel	di Kelurahan								masyarakat di Kelurahan yang disetujui												
		7	**01**	**03**	**2**	**02**		**1)Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**Jumlah usulan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan**	-	-	3531 **usulan**	32.400.000.000	3531 **usulan**	32.400.000.000	3531 **usulan**	32.400.000.000	3531 **usulan**	48.150.000.000	3531 **usulan**	48.150.000.000
		7	01	03	2	02	02	a)Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Air Putih	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Air Putih	--	-	360 **usulan**	3.587.328.000	360 **usulan**	3.587.328.000	360 **usulan**	3.587.328.000	360 **usulan**	5.400.000.000	360 **usulan**	5.400.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								b)Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bukit Pinang	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bukit Pinang	-	-	126 usulan	1.260.000.000	126 usulan	1.260.000.000	126 usulan	1.260.000.000	126 usulan	1.890.000.000	126 usulan	1.890.000.000
								c)Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Air Hitam	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Air Hitam	-	-	210 usulan	2.089.528.000	210 usulan	2.089.528.000	210 usulan	2.089.528.000	210 usulan	3.150.000.000	210 usulan	3.150.000.000
								d)Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Kelua	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Gunung Kelua	-	-	228 usulan	1.468.421.606	228 usulan	1.468.421.606	228 usulan	1.468.421.606	228 usulan	3.420.000.000	228 usulan	3.420.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								e)Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodadi	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodadi	-	-	342 usulan	3.876.416.000	342 usulan	3.876.416.000	342 usulan	3.876.416.000	342 usulan	5.130.000.000	60 usulan	5.130.000.000
								f)Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dadi Mulya	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Dadi Mulya	-	-	240 usulan	1.894.399.000	240 usulan	1.894.399.000	240 usulan	1.894.399.000	240 usulan	3.600.000.000	240 usulan	3.600.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								g)Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Jawa	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Jawa	-	-	240 usulan	2.500.000.000	240 usulan	2.500.000.000	240 usulan	2.500.000.000	240 usulan	3.600.000.000	240 usulan	3.600.000.000
								h)Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ilir	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Teluk Lerong Ilir	-	-	180 usulan	1.613.197.000	180 usulan	1.613.197.000	180 usulan	1.613.197.000	180 usulan	2.700.000.000	180 usulan	2.700.000.000
		7	01	03	2	02	03	i)Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Air Putih	Jumlah usulan kegiatan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Air	-	-	300 usulan	2.412.672.000	300 usulan	2.412.672.000	300 usulan	2.412.672.000	300 usulan	3.600.000.000	300 usulan	3.600.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target											
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
									Putih												
								j)Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bukit Pinang	Jumlah usulan kegiatan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Bukit Pinang	-	-	105 usulan	840.000.000	105 usulan	840.000.000	105 usulan	840.000.000	105 usulan	1.260.000.000	105 usulan	1.260.000.000
								k)Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Air Hitam	Jumlah usulan kegiatan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Air Hitam	-	-	175 usulan	1.410.472.000	175 usulan	1.410.472.000	175 usulan	1.410.472.000	175 usulan	2.100.000.000	175 usulan	2.100.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								l)Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Gunung Kelua	Jumlah usulan kegiatan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Gunung Kelua	-	-	190 usulan	2.331.578.394	190 usulan	2.331.578.394	190 usulan	2.331.578.394	190 usulan	2.280.000.000	190 usulan	2.280.000.000
								m)Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidodadi	Jumlah usulan kegiatan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sidodadi	-	-	285 usulan	2.123.584.000	285 usulan	2.123.584.000	285 usulan	2.123.584.000	285 usulan	3.420.000.000	285 usulan	3.420.000.000
								n)Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Dadi Mulya	Jumlah usulan kegiatan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Dadi Mulya	-	-	200 usulan	2.105.601.000	200 usulan	2.105.601.000	200 usulan	2.105.601.000	200 usulan	2.400.000.000	200 usulan	2.400.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								o)Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Jawa	Jumlah usulan kegiatan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Jawa	-	-	200 **usulan**	1.500.000.000	200 **usulan**	1.500.000.000	200 **usulan**	1.500.000.000	200 **usulan**	2.400.000.000	200 **usulan**	2.400.000.000
								p)Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Teluk Lerong Ilir	Jumlah usulan kegiatan pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Teluk Lerong Ilir	-	-	150 **usulan**	1.386.803.000	150 **usulan**	1.386.803.000	150 **usulan**	1.386.803.000	150 **usulan**	1.800.000.000	150 **usulan**	1.800.000.000
Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	7	01	01				**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/ kabupaten / Kota**	**Nilai IKM**	**82.35**	**3.793.186.450**	**82,40**	**16.328.100.840**	**82,42**	**17.471.311.330**	**82,45**	**17.737.950.670**	**82,47**	**18.270.089.190**	**82,50**	**18.818.191.866**

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
		7	01	01	2	01		1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	70,19	75.000.000	70,20	100.000.000	70,22	103.000.000	70,25	106.090.000	70,30	109.272.700	70,35	112.550.881
		7	01	01	2	01	01	a)Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	-	-	5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen	30.900.000	5 Dokumen	31.827.000	5 Dokumen	32.781.810	5 Dokumen	33.765.264
		7	01	01	2	01	02	b)Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	-	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
		7	01	01	2	01	03	c)Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Peubahan RKA-SKPD	-	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544
		7	01	01	2	01	04	d)Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD	-	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544
		7	01	01	2	01	05	e)Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD	-	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544
		7	01	01	2	01	06	f)Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Jumlah dokumen LAKIP	9 Dokumen	75.000.000	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.900.000	1 Dokumen	31.827.000	1 Dokumen	32.781.810	1 Dokumen	33.765.264

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								Kinerja SKPD													
		7	01	01	2	01	07	g)Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi	-	-.	4 Dokumen	20.000.000	4 Dokumen	20.600.000	4 Dokumen	21.218.000	4 Dokumen	21.854.540	4 Dokumen	22.510.176
		7	01	01	2	02		2)Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	-	-	7 laporan	14.733.189.840	7 laporan	15.553.553.000	7 laporan	16.020.159.590	7 laporan	16.500.764.378	7 laporan	16.995.787.309
		7	01	01	2	02	01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan	-	-	125 orang	13.435.053.000	125 orang	13.445.053.000	125 orang	13.848.404.590	125 orang	14.263.856.728	125 orang	14.691.772.430
		7	01	01	2	02	02	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas	Gaji dan Tunjangan Non ASN yang	-	-	50 orang	1.248.136.840	70 orang	2.057.000.000	70 orang	2.118.710.000	70 orang	2.182.271.300	70 orang	2.247.749.439

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								ASN	dibayarkan												
		7	01	01	2	02	05	b)Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan	-	-	5 laporan	50.000.000	5 laporan	51.500.000	5 laporan	53.045.000	5 laporan	54.636.350	5 laporan	56.275.441
		7	01	01	2	05		3)Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang mendapat Pakaian Dinas dan yang ikut Pelatihan	-	-	183 orang	396.330.000	203 orang	408.219.900	203 orang	420.466.497	203 orang	433.080.492	203 orang	446.072.907
		7	01	01	2	05	02	a)Sub Kegitan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas Beserta	-	-	165 stel	158.400.000	195 stel	163.152.000	195 stel	168.046.560	195 stel	173.087.957	195 stel	178.280.596

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
									kelengkapanny a												
		7	0 1	0 1	2	0 5	0 9	b)Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti diklat	18 orng		18 orng	237.930.000	18 orng	245.067.900	18 orng	252.419.937	18 orng	259.992.535	18 orng	267.792.311
		7	0 1	0 1	2	0 6		4)Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	-	-	5 Laporan	384.130.000	6 Laporan	395.653.900	6 Laporan	407.523.517	6 Laporan	419.749.223	6 Laporan	432.341.699
		7	0 1	0 1	2	0 6	0 1	a)Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang	-	-	2 jenis	60.450.000	2 jenis	62.263.500	2 jenis	64.131.405	2 jenis	66.055.347	2 jenis	68.037.008

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
									disediakan												
		7	0 1	0 1	2	0 6	0 2	b)Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	-	-	2 jenis	25.000.000	2 jenis	25.750.000	2 jenis	26.522.500	2 jenis	27.318.175	2 jenis	28.137.720
		7	0 1	0 1	2	0 6	0 4	c)Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jenis Bahan logistik yang disediakan	-	-	5 jenis	50.000.000	5 jenis	51.500.000	5 jenis	53.045.000	5 jenis	54.636.350	5 jenis	56.275.441
		7	0 1	0 1	2	0 6	0 5	d)Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan	-	-	4 dokumen	20.000.000	4 dokumen	20.600.000	4 dokumen	21.218.000	4 dokumen	21.854.540	4 dokumen	22.510.176

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
		7	01	01	2	06	08	e)Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	Jumlah Bahan bacaan dan Perundang-undangan	-	-	-	-	108 buku	32.400.000	108 buku	33.372.000	108 buku	34..373.160	108 buku	35.404.355
		7	01	01	2	06	09	e)Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah SPPD	-	-	10 SPPD	228.680.000	10 SPPD	235.540.400	10 SPPD	242.606.612	10 SPPD	249.884.810	10 SPPD	257.381.355
		7	01	01	2	07		5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan Rencana Kebutuhan Barang	-	-	-	-	1 laporan	405.000.000	-	-	-	-	-	-
		7	01	01	2	07	02	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas	-	-	-	-	1 unit	405.000.000	-	-	-	-	-	-

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								atau lapangan	Operasional atau lapangan												
		7	01	01	2	08		6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyediaan Jasa	-	-	2 laporan	584.040.000	2 laporan	601.561.200	2 laporan	619.608.036	2 laporan	638.196.277	2 laporan	657.342.165
		7	01	01	2	08	02	a)Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tagihan rekening yang dibayarkan	-	-	324 bukti pembayaran	324.000.000	324 bukti pembayaran	333.720.000	324 bukti pembayaran	343.731.600	324 bukti pembayaran	354.043.548	324 bukti pembayaran	364.664.854
		7	01	01	2	08	04	b)Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tagihan jasa pelayanan umum	-	-	18 bukti pembaran	260.040.000	18 bukti pembaran	267.841.200	18 bukti pembaran	275.876.436	18 bukti pembaran	284.152.729	18 bukti pembaran	292.677.311

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
		7	01	01	2	09		7)Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Pemeliharaan	-	-	3 laporan	130.411.000	5 lapor an	159.323.330	5 lapor an	164.103.030	5 lapor an	169.026.121	5 lapor an	174.096.904
		7	01	01	2	09	01	a)Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tagihan Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas	-	-	42 bukti pemab ayaran	74.000.000	41 bukti pema bayar an	76.220.000	41 bukti pema bayar an	78.506.600	41 bukti pema bayar an	80.861.798	41 bukti pema bayar an	83.287.652
		7	01	01	2	09	02	a)Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau	Tagihan Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Opearisonal	-	-	-	-	1 bukti pemb ayara n	25.000.000	1 bukti pemb ayara n	25.750.000	1 bukti pemb ayara n	26.522.500	1 bukti pemb ayara n	27.318.175

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								lapangan	atau lapangan												
		7	01	01	2	09	06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tagihan Pemeliharaan Peralatan Mesin	-	-	-	-	119 Bukti Pembayaran	13.580.000	119 Bukti Pembayaran	13.987.400	119 Bukti Pembayaran	14.407.022	119 Bukti Pembayaran	14.839.233
		7	01	01	2	09	09	b)Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tagihan Pemeliharaan/ Rehabilitas Gedung	-	-	5 bukti pembayaran	33.961.000	5 bukti pembayaran	34.978.830	5 bukti pembayaran	36.029.225	5 bukti pembayaran	37.110.102	5 bukti pembayaran	38.223.405
		7	01	01	2	09	10	c)Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Tagihan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	-	-	10 bukti pembayaran	22.450.000	10 bukti pembayara	23.123.500	10 bukti pembayara	23.817.205	10 bukti pembayara	24.531.721	10 bukti pembayara	25.267.673

Tujuan	Sasaran	Kode						Program,Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja, tujuan sasaran, Program (Impact/ Da mpak) dan Kegiatan (Outcome), Sub Kegiatan (Input / hasil)	Kondisi awal (2021)		Target									
												2022		2023		2024		2025		2026	
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
								Lainnya	Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					n		n		n		n	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Kecamatan Samarinda Ulu dapat dilihat ditabel pada halaman berikut :

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Kecamatan Samarinda Ulu yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Bidang / Urusan Program	Indikator Kinerja (Outcome)	Satuan	Target				
				2017	2018	2019	2020	2021
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	Nilai	82.40	82,42	82.45	82.47	82.50
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang disetujui	persen	70,00	70,25	70,50	70,75	71,00
3.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah/ kabupaten / Kota	Nilai IKM	Nilai	82.40	82,42	82.45	82.47	82.50

BAB VII
P E N U T U P

Rencana Strategis Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh aparatur dalam rangka pencapaian tujuan.

Dengan memperhatikan garis umum kebijakan, Kecamatan Samarinda Ulu menetapkan Visi dengan memperhatikan RPJM Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2021-2026, dilanjutkan dengan merumuskan Visi dan menetapkan Tujuan serta Sasaran sehingga akhirnya terbentuk Rencana Strategis (Renstra) yang meliputi Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan .

Akhirnya Renstra Kecamatan Samarinda Ulu Tahun 2021-2026 ini diharapkan akan mampu menjadi arah dan tujuan untuk terwujudnya aparatur professional yang memberikan pelayanan administrasi terpadu dan pembangunan terkoordinasi berwawasan lingkungan selama 5 tahun kedepan.