



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN PALARAN**

RENCANA STRATEGIS

RENSTRA

**TAHUN
2021-2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadirat Allah SWT., karena atas karunia-Nyalah maka Rencana Strategis Kecamatan Palaran Kota Samarinda Tahun 2021 -2026 ini dapat terselesaikan. Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Palaran Tahun 2021 -2026 dimaksudkan sebagai pedoman atau acuan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian dan pelaporan atas seluruh tugas dan fungsi Kecamatan Palaran yang berlaku untuk jangka waktu lima tahun sehingga keberhasilan atau kegagalan dalam implementasinya dapat diukur dengan jelas dan tepat, yang pada akhirnya diharapkan dapat menunjang tercapainya Visi pembangunan Kota Samarinda“**Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban**”.

Kami menyadari dokumen ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan masukan dari semua pihak yang berkepentingan baik berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju ke arah perbaikan dan evaluasi di kemudian hari.

Samarinda, September 2021
Camat Palaran,

Suwarso, A.Ks.,M.Si.
Nip. 196909201991121001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	3
1.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	6
2.2. Sumber Daya Kecamatan	26
2.3. Kinerja Pelayanan	33
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	36
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	40
3.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan	40
3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilatyah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	45
3.4. Penentuan Isu-isu Strategis	46

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Palaran 48

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Palaran
Tahun 2021 – 2026 52
- 5.2. Program Pembangunan 55

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

- 6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja 59

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 75**BAB VIII PENUTUP 77**

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Jumlah Penduduk Per Kelurahan Kwecamatan Palaran	28
Tabel 2.2.	Jumlah PNS Kantor Kecamatan dan Kelurahan Berdasarkan Golongan, Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan	29
Tabel 2.3.	Data Jumlah PTTB dan PTTH Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan	30
Tabel 2.4.	Data Sarana dan Prasarana Kecamatan Palaran Tahun 2020 ...	32
Tabel 3.1.	Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJM Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026	41
Tabel 4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Palaran ...	45
Tabel 5.1.	Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Palaran Tahun 2021 – 2026	47
Tabel 5.2.	Program Pembangunan Kecamatan Palaran	51
Tabel 6.1.	Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja Kecamatan Palaran Tahun 2021 – 2026	54
Tabel 7.1.	Indikator Kinerja, Sasaran dan Target Kinerja	62

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP); Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM); dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Amanat undang-undang tersebut dijabarkan ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Penendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana . Kebijakan tersebut juga mengamanatkan kepada Pemerintah Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Daerah yang secara periode sesuai dengan tata cara rencana pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat.

Sebagai salah satu fungsi dari SKPD, Kecamatan dituntut bersinergi dan berintegrasi dengan SKPD lainnya dan elemen masyarakat dalam menyusun dokumen perencanaan pembangunan agar usulan kebutuhan terhadap berbagai akses kehidupan yang dijamin melalui proses partisipasi bertemu dengan proses teknokratik yang dilakukan oleh SKPD yang merupakan kepanjangan tangan dari pemerintah.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Palaran tahun 2021-2026 yang selanjutnya disebut Renstra Kecamatan Palaran pada dasarnya dilatar belakangi oleh kebutuhan atau kondisi yang dipaparkan diatas dan keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Samarinda tahun 2021-2026, sebagai penjabaran dari visi misi Walikota terpilih.

Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki oleh Kecamatan Palaran, maka disusunlah Renstra sebagai satu bagian utuh dari manajemen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Palaran Kota Samarinda 2021 - 2026 pembangunan Pemerintah Kota Samarinda. Renstra Kecamatan Palaran memuat keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk pernyataan visi misi dan strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan 2021-2026.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang - undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. 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;
7. 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;

8. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
9. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
10. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
11. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.
12. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 27 Tanggal 7 Juli 2021 Tentang RKPD Kota Samarinda Tahun 2022;
13. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 37 Tanggal 27 Agustus 2021 Tentang Perubahan RKPD Kota Samarinda Tahun 2021;
14. Peraturan Daerah Nomor 2 Tanggal 26 Agustus 2021 Tentang RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Kecamatan Palaran adalah sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintah kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Palaran Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Palaran dalam mendukung Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih.
- b. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Palaran untuk kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Palaran;
- c. Memberikan pedoman bagi aparaturnya Kecamatan Palaran dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Palaran adalah sebagai berikut :

a. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang : latar belakang yang menjadi gambaran pentingnya penyusunan renstra, landasan hukum sebagai acuan penyusunan renstra, maksud dan tujuan renstra disusun dan sistematika penulisan dokumen.

b. Bab II Gambaran Umum Pelayanan

Pada bab ini menguraikan tentang Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Kecamatan, Kinerja Pelayanan, Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

c. Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis

Pada bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Palaran, dan

telaahan visi, misi, program Walikota dan Wakil Walikota terpilih serta pokok-pokok pikiran.

d. Bab IV Tujuan dan Sasaran

Pada bab ini menguraikan tentang pernyataan tentang Tujuan dan sasaran, tujuan dan sasaran, serta Strategi dan Kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.

e. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Pada bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

f. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Palaran yang mengacu kepada indikator kinerja pembangunan RPJMD Kota Samarinda.

g. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bab ini dijabarkan mengenai indikator sasaran Kecamatan Palaran yang mengacu kepada indikator pembangunan RPJMD Kota Samarinda.

h. Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PALARAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Palaran

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten/Kota dan menjalankan kewenangannya sesuai yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan berpedoman pada Keputusan Walikota Samarinda Nomor 24 tahun 2014 tentang penjabaran tugas, fungsi dan tatakerja kecamatan dan Peraturan Walikota Nomor 57 tahun 2016 tentang Struktur organisasi dan tatakerja Kecamatan Kota Samarinda.

2.1.a. Kecamatan

Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat kelurahan, dan melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan dilingkup Kecamatan, sekaligus melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang – undangan dengan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah;
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Kecamatan dengan OPD (Organisasi Perangkat Daerah) dan instansi vertikal agar bersinergis;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja kecamatan.
- i. Pelaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah, dan
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.b.Sekretariat Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas

Melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan,

administrasi keuangan dan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan.

Fungsi Sekretaris Kecamatan

1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan;
5. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
7. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah di lingkup 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. Pengkoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan / ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
13. Pengkoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi.
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan

16. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas pokok tersebut dibantu oleh Sub Bagian yang merupakan unsur pelaksana administratif yakni sebagai berikut :

b.1 Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas :

Melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai ruang lingkup tanggung jawabnya, memimpin dan membina bawahannya, mengkoordinasikan dan melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai kegiatan penyusunan program, penyusunan pelaporan kegiatan dan tugas-tugas umum lainnya yang diarahkan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan kebijakan umum Camat.

Fungsi Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan :

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

7. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di kecamatan;
8. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di 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. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;
13. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
14. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan;
15. Menyiapkan Surat Perintah Membayar;
16. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
17. Menyusun Neraca Kecamatan;
18. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan;
19. Menyusun laporan keuangan Kecamatan;
20. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
21. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
22. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

Melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai ruang lingkup tanggung jawabnya, memimpin dan membina bawahannya,

mengkoordinasikan dan melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai kegiatan surat-menyurat, urusan kearsipan, urusan rumah tangga dan tugas-tugas umum lainnya yang diarahkan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan kebijakan umum Camat.

Fungsi Sub Bagian Umum :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventarius kantor / rumah tangga;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
10. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
12. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
13. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
14. Mengelola informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;

2.1.c. **Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:**

Memimpin, membina, mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan untuk menyelenggarakan pemberian pelayanan teknis manajemen Tata Pemerintahan sesuai dengan ruang lingkup tanggung jawab dan kewenangannya yang diarahkan oleh Camat sesuai dengan kebijakan umum daerah.

Fungsi Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban :

1. Merencanakan penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, 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 dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait mengenai 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 tugas dan fungsinya dibidang 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 lingkungan kecamatan;
11. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) Kecamatan;
12. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
13. Melaksanakan sistem 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.

2.1.d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

Memimpin, membina, mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan untuk menyelenggarakan pemberian pelayanan teknis manajemen Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ruang lingkup tanggung jawab dan kewenangannya yang diarahkan oleh Camat sesuai dengan kebijakan umum daerah.

Fungsi Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat :

1. Merencanakan penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
4. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta;

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

2.1.e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

Melaksanakan tugas pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup.

Fungsi Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup :

1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan;

4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, 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. Melaksanakan 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 mengkoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di wilayah Kecamatan;
11. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan yang berlaku;

2.1.f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan.

Fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan :

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

3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Mengkoordinasikan, membina dan mengembangkanserta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoprasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
8. Melaksanakan 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 dan forum musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang);
12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;

2.1.g. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum.

Fungsi Seksi Pelayanan Umum :

1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pelayanan umum;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas pemohon dan penerbitan serta penyamaan kembali dokumen /berkas kepada pemohon;
8. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
10. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;

12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

2.1.h. Lurah mempunyai tugas

Pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Fungsi Lurah

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat
3. Melaksanakan pelayanan masyarakat
4. Melaksanakan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum
5. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

h.1. Sekretaris Lurah

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

Fungsi Sekretaris Lurah

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan kesekretariatan

2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan kesekretariatan
3. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan kesekretariatan
4. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
5. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi- seksi kelurahan
6. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan
7. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan
8. Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan
9. Mengelola urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat
10. Melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian
11. Mengelola anggaran dan aset daerah sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan
12. Mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan
13. Memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
14. Mengoordinasikan pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi
15. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
16. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

h.2. Seksi Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan, ketenteraman, dan ketertiban.

Fungsi Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

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, Ketenteraman dan Ketertiban di wilayah kelurahan
4. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketenteraman dan ketertiban di wilayah kelurahan
5. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
7. Melaksanakan pencatatan monografi kelurahan
8. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya
9. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang Pemerintahan, Ketenteraman dan Ketertiban sesuai lingkup tugasnya
10. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Ketua Rukun Tetangga (RT) serta membantu penyelesaian proses administrasinya

11. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kelurahan
12. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum
13. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

h.3. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.

Fungsi Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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 kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat
4. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah kelurahan
5. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah kelurahan
6. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai lingkup tugasnya

7. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan serta pemberdayaan masyarakat, perempuan dan anak di wilayah kelurahan
8. Melaksanakan koordinasi dengan PKK, LPM, PSM, Karang Taruna atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kelurahan
9. Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, olah raga, kesenian dan organisasi masyarakat
10. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat
11. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

h.4. Seksi Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, dan pelaporan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup.

Fungsi Seksi Ekonomi Pembangunan dan Lingkungan Hidup

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 pembangunan, sarana prasarana umum, jalan dan jembatan
4. Mengelola data lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan kota serta Ruang Terbuka Hijau (RTH)

5. Menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)
6. Melakukan pemantauan terhadap kelancaran pengelolaan persampahan
7. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan
8. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan; i. melaksanakan pelayanan administrasi bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup sesuai lingkup tugasnya
9. Menyusun profil kelurahan
10. Memfasilitasi pembangunan di bidang prasarana dan pengembangan perekonomian
11. Melaksanakan kegiatan, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkahlangkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup
12. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan terhadap usaha di bidang perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, UMKM, pertanian dan peternakan
13. Melaksanakan penyuluhan dan monitoring kepada koperasi dan para pengrajin
14. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
15. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
16. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

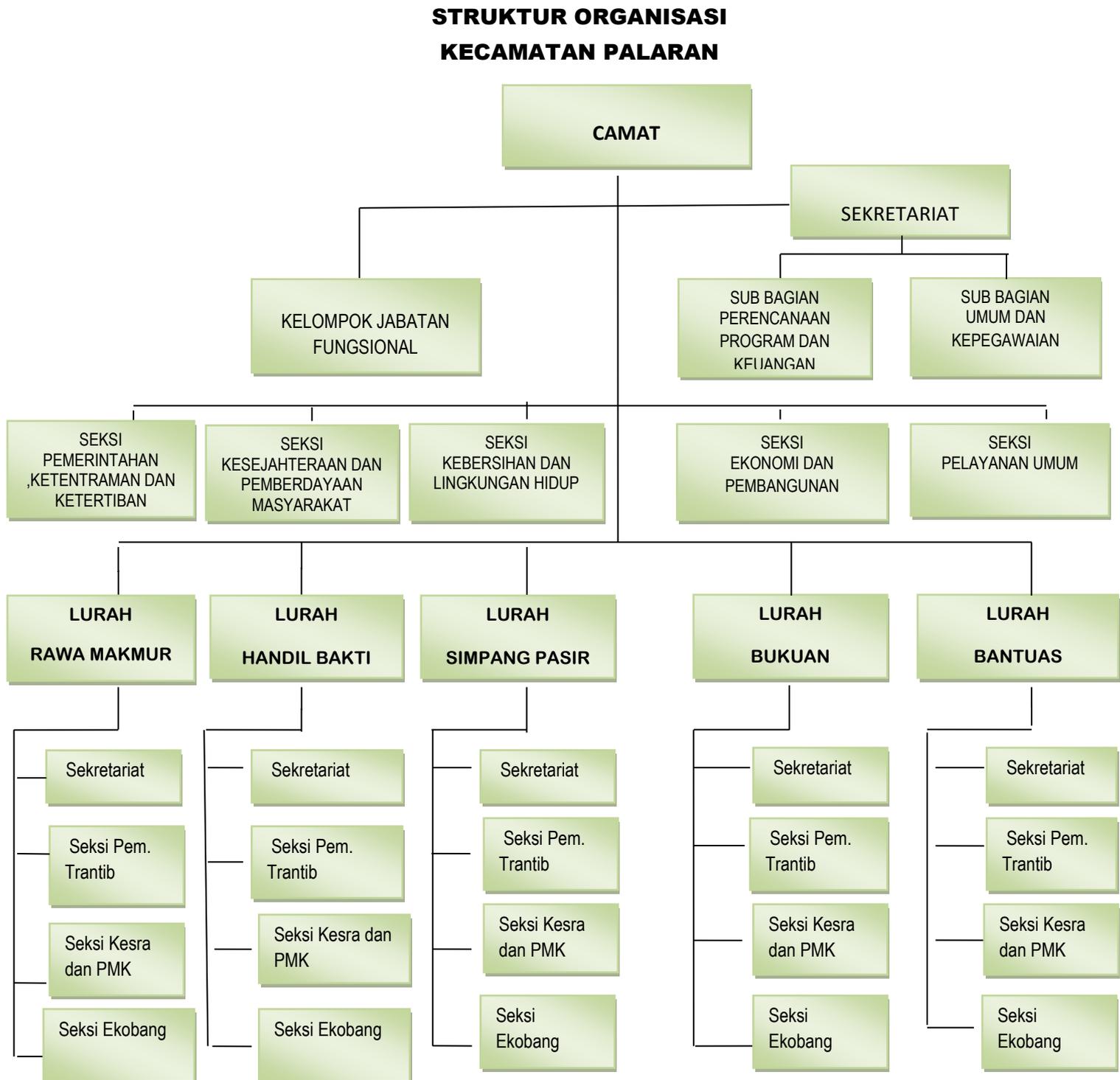
2.1.i. Kelompok Jabatan Fungsional

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

2.1.j. Struktur Organisasi

Bagan struktur organisasi Kecamatan Palaran sesuai dengan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda sebagai berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Palaran



2.2. Sumber Daya Kecamatan Palaran

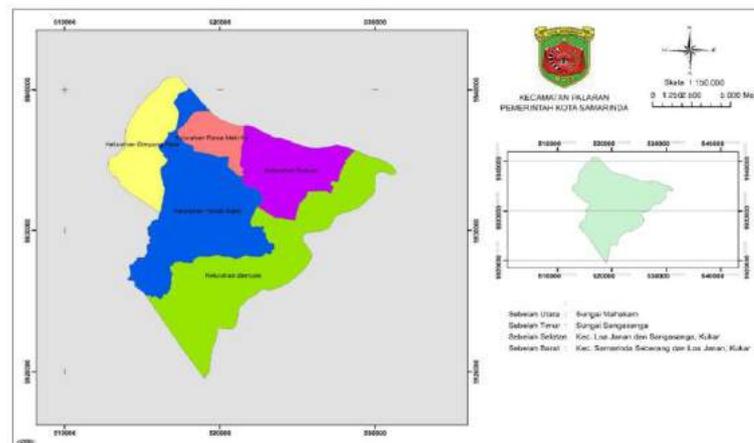
2.2.1. Kondisi dan Letak Geografis

Kecamatan Palaran sebagai salah satu dari 10 kecamatan yang berada di wilayah Kota Samarinda mempunyai luas wilayah ± 221,29 km², dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Utara : Berbatasan dengan Sungai Mahakam
- Timur : Berbatasan dengan Kec. Sanga-sanga Kab. Kukar
- Selatan : Berbatasan dengan Kec. Loajan Kab. Kukar
- Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Samarinda Seberang/ Kecamatan Loa Janan Ilir

Gambar 2.2.

Peta Wilayah Kecamatan Palaran



Kecamatan Palaran terbagi menjadi 5 (lima) kelurahan, yaitu Kelurahan Rawa Makmur, Kelurahan Bukuan, Kelurahan Bantuas, Kelurahan Handil Bakti dan Kelurahan Simpang Pasir.

Secara Morfologi Kecamatan Palaran merupakan daerah yang bergelombang, berbukit dan bergunung. Bagian utara merupakan tanah datar dan berbukit, bagian timur merupakan tanah datar serta bergunung dan daerah aliran sungai Mahakam. Sementara bagian selatan merupakan tanah berbukit dan

bergunung, sedangkan bagian barat adalah daerah bergelombang, berbukit serta bergunung.

Kecamatan Palaran terletak di garis Khatulistiwa sehingga karakteristik iklimnya termasuk iklim Tropika Basah (***Tropika Humida***) dengan ciri khas curah hujan tinggi dengan penyebaran yang merata sepanjang tahun. Dengan demikian tidak terdapat pergantian musim yang jelas antara musim kemarau dan musim hujan.

Sesuai dengan kondisi iklim di Kota Samarinda yang tergolong dalam tipe iklim Tropika Humida, maka jenis-jenis tanah yang terdapat di daerah inipun tergolong kedalam tanah yang bereaksi masam. Jenis Tanah di Kecamatan Palaran terdiri dari jenis tanah: Podsolik, Alluvial, dan Organosol. Tanah Podsolik (Ultisol) merupakan jenis tanah untuk dikembangkan sebagai daerah pertanian.

Persediaan air di daerah tanah ini umumnya cukup tersedia dari curah hujan yang tinggi. Penggunaan tanah dari jenis tanah ini sebagai daerah pertanian, biasanya memungkinkan produksi yang baik pada beberapa tahun pertama selama unsur- unsur hara di permukaan belum habis melalui proses biocycle.

Jumlah penduduk Kecamatan Palaran pada akhir bulan Desember 2020 berjumlah ± 60.701 jiwa, yang terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak 31.374 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 29.327 jiwa. Jumlah penduduk per kelurahan di Kecamatan Palaran sebagaimana tersebut dalam table 2.1. berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Penduduk per Kelurahan se Kecamatan Palaran Tahun 2020

No	Kelurahan	Σ RT	Jumlah Penduduk		Jumlah	%
			Laki	Perempuan		
1.	Rawa Makmur	52	12.310	11.506	23.816	39%
2.	Bukuan	45	7.946	7.427	15.373	25%
3.	Handil Bakti	32	4.540	4.244	8.784	14%
4.	Simpang Pasir	25	3.831	3.582	7.413	12%
5.	Bantuas	14	2.747	2.568	5.315	10%
	Jumlah	168	31.374	29.327	60.701	100%

Sumber Data : Seksi Pemerintahan & Trantib Kec. Palaran 2020

2.2.2. Sumber Daya Aparatur Kecamatan Palaran

Sumber daya manusia aparatur memiliki peran yang cukup dominan dalam pencapaian tujuan pemerintah Kecamatan secara efektif dan efisien, harus didukung dengan keberadaan pegawai yang cukup memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan serta pemberian pelayanan pada masyarakat, Kecamatan Palaran didukung oleh 53 (lima puluh tiga) orang pegawai negeri sipil (PNS) sebagaimana dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Palaran dan Kelurahan
Berdasarkan Golongan, Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

Keterangan	Golongan				Jenis Kelamin		Pendidikan						Jumlah Pegawai
	I	II	III	IV	L	P	SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2	
Kecamatan Palaran	-	3	8	3	11	3	-	-	5	1	6	2	14
.Kelurahan Rawa Makmur	-	3	5	-	3	5	-	-	3	-	3	1	8
Kelurahan Simpang Pasir	-	4	6	-	7	3	-	-	5	-	5	-	10
Kelurahan Bantuas	-	2	5	-	5	2	-	-	2	-	5	-	7
Kelurahan Bukuan	-	2	5	-	4	3	-	-	2	1	4	-	7
Kelurahan Handil Bakti	-	2	5	-	5	2	-	-	3	-	4	-	7
JUMLAH	-	16	34	3	35	18	-	-	20	2	27	3	53

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Palaran 2020

Untuk data Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) dan Pegawai Tidak Tetap Harian (PTTH), dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.3
Data Jumlah PTTB & PTTH
Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

Keterangan	Status	Jenis Kelamin		Pendidikan					Jumlah	
		L	P	SD	SLT	SLT	D3	S1	PTTB	PTTH
Kecamatan Palaran	PTTB	2	3	-	-	3	-	2	5	-
	PTTH	3	5	-	-	5	2	1	-	8
Kelurahan Rawa Makmur	PTTB	1	-	-	-	1	-	-	1	-
	PTTH	1	2	-	-	2	-	1	-	3
Kelurahan Simpang Pasir	PTTH	3	1	3	-	1	-	-	-	4
Kelurahan Bantuas	PTTB	2	-	-	-	1	-	1	2	-
	PTTH	1	3	-	-	2	-	2	-	4
Kelurahan Bukuan	PTTB	4	-	-	-	3	-	1	4	-
	PTTH	2	-	1	-	1	-	-	-	2
Kelurahan Handil Bakti	PTTH	2	1	-	1	2	-	-	-	3
TOTAL		21	15	4	1	21	2	8	12	24

Sub Bag Umum Kec. Palaran 2020

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya pegawai, jumlah SDM tersebut dirasakan masih belum mencukupi untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat dikarenakan ketiadaan atau

kekurangan staf baik yang berstatus PNS, PTTB atau PTH. Oleh karenanya permintaan tenaga melalui BKD menjadi kebutuhan yang sangat penting agar kegiatan/ program dapat tercapai lebih optimal.

2.2.3. Sarana dan Prasarana

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

Sampai dengan akhir Desember 2020 sarana kerja yang dimiliki Kantor Kecamatan Palaran Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Data Sarana & Prasarana Kecamatan Palaran Tahun 2020

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Air Conditioning (AC)	11	1 rusak
2	Alat Rumah Tangga Lainnya a) (Coffee maker)	2	Baik
3	Dispenser	2	Baik
4	Gedung Kantor	1	Baik
5	Komputer (PC)	15	Baik
6	Kursi a) Kursi Besi Metal b) Kursi Plastik c) Kursi Kerja Pejabat Eselon III d) Kursi Kerja Pejabat Eselon IV e) Kursi Kerja Staff f) Kursi Tamu	- 50 2 5 7 2	Baik Baik Baik Baik Baik
7	Kipas Angin	4	Baik
8	Laptop	3	Baik
9	Lemari	12	
10	LCD	2	Baik
11	Meja a) Meja Kerja b) Meja Kerja Pejabat Eselon III c) Meja Kerja Pejabat Eselon IV d) Meja Rapat e) Meja Tamu	20 2 3 1 2	Baik Baik Baik Baik Baik
12	Mesin Absensi (Time recorder)	1	Baik
13	Mesin Hitung (Calculator)	3	Baik
14	Printer	9	Baik
15	Mobil	1	Baik
16	Scanner	1	Baik
17	Sepeda Motor	7	3 Rusak
18	Tanah	1	-
19	Bangunan	1	2 lantai

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Palaran 2020

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan

Kinerja pelayanan kecamatan dapat diukur dari ketercapaian misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Dalam melaksanakan kerjanya Kecamatan Palaran selalu mengacu pada tugas dan fungsi yang telah ditetapkan serta kedudukannya dalam struktur organisasi yang ada.

Dalam Rencana Strategis Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026 Visi Pemerintah Kota Samarinda yang ditetapkan adalah :

Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi

Visi ini kemudian dijabarkan dalam Misi 3, Pembangunan jangka Menengah Pemerintah Kota Samarinda yaitu :

Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat

Misi tersebut dijabarkan dalam tujuan sebagai akhir yang akan dicapai serta sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut ditetapkan beberapa strategi dan kebijakan yang merupakan ketentuan-ketentuan yang dijadikan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan.

Faktor kunci keberhasilan untuk mencapai tujuan tersebut antara lain :

1. Tersedianya mekanisme koordinasi yang sesuai dengan sistem kerja yang ada

2. Tersedianya aparatur yang berkualitas
3. Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan publik yang representative
4. Tersedianya data umum yang akurat

Kemudian Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Palaran serta Anggaran dan Realisasi pendanaan kinerja pelayanan kantor kecamatan Palaran sebagai tersebut dalam tabel 2.5. dan table 2.6. berikut :

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Palaran
Kota Samarinda

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					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)	(19)	(20)
	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat			Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	60	60	65	75	75	60	60	65	75	75	100	100	100	100	100
	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Palaran			Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pelayanan Umum yang Berkualitas	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
				Persentase Terpenuhinya Kegiatan Kantor di Bagian Kesekretariatan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

				Persentase Terselenggaranya Kegiatan Koordinasi Ekonomi dan Pembangunan di Masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
				Persentase Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Kebersihan dan Lingkungan Hidup di Masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
				Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
				Persentase Terpenuhinya Kegiatan Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Palaran	98	100	100	100	100	98	100	100	100	100	100	100	100	100

				Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan terhadap Pemberdayaan Masyarakat untuk Peningkatan Kesejahteraan Rakyat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Penunjang Kegiatan Kelurahan Rawa Makmur			Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Rawa Makmur	96	100	100	100	100	96	100	100	100	100	100	100	100	100
	Penunjang Kegiatan Kelurahan Bantuas			Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Bantuas	98	100	100	100	100	98	100	100	100	100	100	100	100	100
	Penunjang Kegiatan Kelurahan Bukuan			Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Bukuan	98	100	100	100	100	98	100	100	100	100	100	100	100	100
	Penunjang Kegiatan Kelurahan Handil Bakti			Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Handil Bakti	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Penunjang Kegiatan Kelurahan Simpang Pasir			Persentase Terlaksananya Kegiatan Kelurahan Simpang Pasir	90	100	100	100	100	90	100	100	100	100	100	100	100	100

Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Rawa Makmur			Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Rawa Makmur yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100
Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Bantuas			Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Bantuas yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100
Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Bukuan			Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Bukuan yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100

Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Handil Bakti			Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Handil Bakti yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100
Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan Simpang Pasir			Jenis kegiatan pembangunan sarana&prasarana Kelurahan Simpang Pasir yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100

Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Rawa Makmur			Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Rawa Makmur yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100
Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Bantuas			Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Bantuas yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100
Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Bukuan			Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Bukuan yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100

	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Handil Bakti			Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Handil Bakti yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100
	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Simpang Pasir			Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat Kelurahan Simpang Pasir yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik			100	100	100			100	100	100			100	100	100
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			Persentase pelayanan administrasi perkantoran	12	12	100	100	100	12	12	100	100	100	12	12	100	100	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik			Tagihan rekening yang dibayarkan	12	12	15	15	15	12	12	15	15	15	12	12	15	15	15

	Penyediaan Alat Tulis Kantor			Jenis alat tulis kantor	12	12	5	5	5	12	12	5	5	5	12	12	5	5	5
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan	12	12	4	4	4	12	12	4	4	4	12	12	4	4	4
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor			jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan	12	12	2	2	2	12	12	2	2	2	12	12	2	2	2
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	0	0	2	2	2	0	0	2	2	2	0	0	2	2	2
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah			Persentase rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang dihadiri	12	12	100	100	100	12	12	100	100	100	12	12	100	100	100
	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran			PTTB serta Pengelola Keuangan dan Barang yang dibayarkan honorariumnya.	12	12	30	30	30	12	12	30	30	30	12	12	30	30	30

	Penyediaan Makanan dan Minuman			Persentase penyediaan makanan dan minuman			100	100	100			100	100	100			100	100	100
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur yang dipelihara	12	12	100	100	100	12	12	100	100	100	12	12	100	100	100
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas			Persentase rumah dinas yang dipelihara	12	12	100	100	100	12	12	12	100	100	12	12	12	100	100
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor			Persentase gedung milik sendiri/sewa yang dipelihara	12	12	100	100	100	12	12	12	100	100	12	12	12	100	100
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional			Persentase kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	32	32	100	100	100	32	32	32	100	100	32	32	32	100	100
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor			Persentase perlengkapan dan peralatan kantor yang dipelihara	12	12	100	100	100	12	12	12	100	100	12	12	12	100	100

Program Peningkatan Disiplin Aparatur			Persentase aparaturnya yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya			Aparatur yang memperoleh pakaian dinas beserta kelengkapannya			80	80	80			80	80	80			80	80	80
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			Persentase aparaturnya yang diikutsertakan bimtek/pelatihan	12	12	100	100	100	12	12	100	100	100	12	12	100	100	100
Kegiatan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Penataan Pengelolaan Administrasi			Aparatur yang diikutsertakan bimtek/pelatihan			10	10	10			10	10	10			10	10	10
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			Nilai evaluasi AKIP	9	9	7	7	7	9	9	7	7	7	9	9	7	7	7

	Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan			Dokumen SAKIP	9	9	7	7	7	9	9	7	7	7	9	9	7	7	7
--	---	--	--	---------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Tabel 2.6.
Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Kinerja Kecamatan Palaran
Tahun 2016-2020

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Belanja Operasi	3,295,540,422	10,590,793,827	10,425,318,716	12,874,925,300	52,556,765,277	2,799,801,057	10,107,096,797	9,998,850,457	10,940,685,038	11,616,291,449	84.96	95.43	95.91	84.98	92.52	47.69	36.16
Belanja Pegawai	2,156,331,422	7,012,455,076	8,038,297,016	9,792,190,600	8,102,224,250	2,005,209,923	6,745,668,629	7,696,103,985	8,280,010,777	7,621,088,079	92.99	96.21	95.74	84.56	94.07	28.61	26.25
Belanja Barang dan Jasa	1,139,209,000	3,578,338,751	2,387,021,700	3,082,734,700	44,454,541,027	794,591,134	3,361,428,168	2,302,746,472	2,660,674,261	3,995,203,370	69.75	93.94	96.47	86.31	89.69	19.07	9.91
Belanja Modal	-	13,250,000	57,432,000	1,513,687,500	2,420,235,159	13,250,000	13,250,000	56,432,000	688,516,960	2,233,678,608	100	100	98.26	45.49	92.29	2.06	1.21
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-	13,250,000	57,432,000	207,019,050	299,620,000	13,250,000	13,250,000	56,432,000	184,120,000	294,320,000	100	100	98.26	88.94	98.23	0.33	0.32
Belanja Modal Gedung dan Bangunan				181,062,000	200,000,000				133,582,000	199,700,000				73.78	99.85	0.22	0.17
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan				1,125,606,450	1,920,615,159				370,814,960	1,739,658,608				32.94	90.58	1.50	0.71
Total	3,295,540,422	10,604,043,827	10,482,750,716	14,388,612,800	54,977,000,436	2,813,051,057	10,120,346,797	10,055,282,457	11,629,201,998	13,849,970,057	447.70	485.58	484.64	497.00	657.23	99.48	74.73

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan di Kecamatan Palaran dalam kurun waktu lima tahun kedepan adalah dengan melihat kekuatan, kelemahan, peluang serta ancaman, dan menganalisis hal tersebut dapat menjadi bahan dalam mengembangkan pelayanan OPD. Analisis ini menggunakan analisis lingkungan internal dan analisis lingkungan eksternal. Variabel dalam melakukan analisis lingkungan internal dan analisis lingkungan eksternal adalah elemen internal organisasi yang sifatnya dapat dikelola (controllable) dan elemen eksternal organisasi yang sifatnya relatif kurang dapat dikelola (uncontrollable). Variabel dalam melakukan analisis tersebut menggunakan pendekatan analisis SWOT yang terdiri dari elemen Strength (kekuatan), Weakness (kelemahan), Opportunity (peluang), dan Threats (ancaman). Hasil analisis SWOT yang dapat diidentifikasi dalam pengembangan pelayanan Kantor Kecamatan Palaran adalah sebagai berikut :

a. Faktor Kekuatan (Strong)

1. Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat sebagaimana tertuang dalam Keputusan Walikota Samarinda nomor 100/244/HK-KS/V/2019.
2. Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Samarinda tentang Struktur Organisasi Tata Kerja , Tugas dan Fungsi, Uraian Tugas .
3. Tersedianya Standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi.
4. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

b. Kelemahan (Weakness)

1. Kualitas dan kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang Pemerintahan Umum.
2. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.

3. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi atau OPD lainnya.
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.

c. Peluang (Opportunity)

1. Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Samarinda
3. Kemudahan mengakses informasi yang lebih cepat dan tepat dengan menggunakan teknologi informasi sehingga masyarakat bisa mengetahui program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh kecamatan serta meningkatkan profesionalisme kerja bagi sumber daya aparatur kecamatan.
4. Terbuka kesempatan bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses perencanaan pembangunan melalui Musrenbang
5. Terbentuk ekonomi produktif baik pertanian, perikanan maupun UMKM.

d. Tantangan (Threats)

1. Terbatasnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia
2. Tuntutan layanan public yang semakin baik, transparan, akuntabel dan tepat waktu
3. Tuntutan masyarakat terhadap kebijakan yang memihak kepada kepentingan umum (masyarakat) baik sektor pertanian, industri, pertambangan dan galian
4. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap penyelenggaraan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Palaran menjadi harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat

6. Tuntutan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan pemberdayaan dan pembinaan masyarakat
7. Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government) menuntut kemampuan aparatur pemerintah kecamatan maupun Kelurahan dalam penguasaan dan optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.

Penilaian Analisis SWOT

Analisis Lingkungan Internal (Strength and Weakness)

	NO.	OBJEK YANG DIANALISA
Kekuatan (Strength)	1.	Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat sebagaimana tertuang dalam Keputusan Walikota Samarinda nomor 100/244/HK-KS/V/2019.
	2.	Peraturan Daerah Kota Samarinda tentang Struktur Organisasi Tata Kerja , Tugas dan Fungsi, Uraian Tugas .
	3.	Standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi
	4.	Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif

	NO.	OBJEK YANG DIANALISA
Kelemahan (Weakness)	1.	Kualitas dan kompetensi aparatur yang masih terbatas
	2.	Belum optimalnya budaya kerja aparatur
	3.	Belum optimalnya koordinasi kecamatan dengan OPD lainnya
	4.	Belum tersedianya data pembangunan yang sistematis dan akurat

Analisis Lingkungan Eksternal (Opportunity and Threats)

Peluang (Opportunity)	NO.	OBYEK YANG DIANALISA
	1.	Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.
	2.	Terbukanya Kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui berbagai pendidikan dan pelatihan
	3.	Kemudahan mengakses informasi yang lebih cepat dan tepat dengan menggunakan teknologi informasi
	4.	Terbuka kesempatan bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses perencanaan pembangunan
	5.	Terbentuk ekonomi produktif baik pertanian, perikanan maupun UMKM.

Tantangan (Threats)	NO.	OBYEK YANG DIANALISA
	1.	Terbatasnya kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia
	2.	Tuntutan layanan public yang semakin baik, transparan, akuntabel dan tepat waktu
	3.	Tuntutan masyarakat terhadap kebijakan yang memihak kepada kepentingan umum (masyarakat)
	4.	Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap penyelenggaraan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas
	5.	Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Palaran menjadi harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat
	6.	Tuntutan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan pemberdayaan dan pembinaan masyarakat
	7.	Penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (e-government)

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi pelayanan yang ada, Kecamatan Palaran mencoba mengidentifikasi permasalahan yang ada, yaitu :

1. Belum Optimalnya Pelayanan Publik
2. Belum Optimalnya Pengelolaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan
3. Belum Optimalnya Kualitas dan Kuantitas SDM Aparatur Kecamatan dan Kelurahan
4. Belum tersedianya data yang tersusun secara akurat dan sistematis
5. Belum Optimalnya Pemberdayaan Masyarakat

3.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan

3.2.1. Visi

Dengan mempertimbangkan kemajuan yang telah dicapai pada periode 2016-2021, memperhatikan hasil analisis isu strategis, mengacu visi dan misi Walikota/Wakil Walikota Kota Samarinda yang terpilih untuk masa bakti 2021-2026 dengan berpedoman pada RPJPD Kota Samarinda 2005-2025 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 04 Tahun 2015 dan memperhatikan prioritas pembangunan Provinsi Kalimantan Timur dalam RPJMD serta merujuk pada tujuan nasional yang tercantum dalam Pembukaan Undang-undang Dasar 1945, maka visi pembangunan Kota Samarinda Tahun 2021–2026 adalah :

“Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban”

Penetapan visi tersebut disamping dilandasi oleh ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, juga mempertimbangkan berbagai aspirasi politik yang berkembang di kalangan stakeholders yang ada di Kota Samarinda. Visi tersebut menjadi arah pembangunan 5 (lima) ke depan menuju kondisi ideal yang diinginkan.

Makna dari visi Pemerintah Kota Samarinda dapat di jelaskan sebagai berikut:

Peradaban: Secara harfiah, peradaban berasal dari kata dasar adab yang berarti akhlak, kesopanan atau kehalusan berbudi pekerti. Dan manusia yang tidak mempunyai adab sering dikatakan sebagai biadab. Peradaban didefinisikan sebagai *keseluruhan kompleksitas produk pikiran kelompok manusia yang mengatasi negara, ras, suku atau agama yang membedakannya dari yang lain*. Beradab setidaknya sebuah masyarakat bersifat relatif dan harus ada norma. Kebutuhan akan adab dengan peradaban mengacu pada masyarakat yang memiliki organisasi sosial, kebudayaan dan cara berkehidupan yang sudah maju yang menyebabkan berbeda dari masyarakat lain.

Peradaban merupakan *tahap kebudayaan tertentu dan telah maju yang bercirikan penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan lain-lain*. Masyarakat memiliki peradaban yang berbeda-beda satu sama lain. Peradaban mengacu pada kehidupan yang nyaman.

Indikator peradaban sebagai berikut;

- (1) Organisasi social
- (2) Berkebudayaan tinggi
- (3) Cara kehidupan yang sudah maju

Dalam kebudayaan Barat, manusia beradab adalah yang berpendidikan, sopandan berbudaya. Ciri penting dalam definisi peradaban adalah **berbudaya (cultured)**, antara lain: **melekhuruf (lettered)**. Faktor penting dalam pembentukan kebudayaan:

- (1) Religi,
- (2) Bahasa,
- (3) Seni, dan,
- (4) Ilmu pengetahuan.

Kota pusat peradaban yang menciptakan tatanan politik, ekonomi, dan masyarakat yang harmonis, dan toleran menuju masyarakat madani. MADANI sebagai akronim dari kata maju, berbudaya dan harmoni dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sebuah kota Maju yang ekonomi daerah mandiri ditandai dengan berkembangnya sector ekonomi rakyat yang produktif dan kreatif didukung infrastruktur modern, dengan tata ruang yang aman dan nyaman

2. Samarinda sebagai kota Sungai (the spirit or river city) yang berbudaya, ditandai dengan warga sipil dan aparat yang sehat, cerdas dan religious yang menjunjung tinggi etika, moralitas dan kejujuran dalam semangat persatuan dan kegotong royongan yang tinggi.
3. Kota yang selalu menjaga hubungan Harmoni antar warga dan warga dengan lingkungan dalam suatu system kemasyarakatan dan lingkungan kota yang asri dan lestari.

3.2.2. Misi

Berdasarkan visi pembangunan tersebut ditetapkan misi pembangunan Kota Samarinda 2021- 2026 yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat kota yang religius, unggul dan berbudaya;
2. Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, berkerakyatan dan berkeadilan;
3. Mewujudkan pemerintahan yang bersifat professional, transparan, akuntabel, dan bebas korupsi dengan member ruang bagi partisipasi masyarakat;
4. Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern;
5. Mewujudkan lingkungan kota yang aman, nyaman, harmoni dan lestari

Dalam pencapaian visi dan misi tersebut diatas, Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan 10 Program Unggulan 2021-2026 adalah :

1. Program Pemberdayaan RT (alokasi 100-300 juta per RT per tahun)
2. Program pengendalian banjir dan pembangunan system drainase modern
3. Program pembangunan system transportasi massal modern dan ramah lingkungan
4. Program social security number (satu kartu untuk semua layanan)
5. Program smart city plus
6. Program dokter on call untuk kondisi darurat, lansia dan
7. balita
8. Program bantuan peralatan dan prasarana pendidikan untuk menunjang pendidikan gratis 12 tahun
9. Pengembangan badan usaha milik RT (berbasis kelurahan)
10. Program pengembangan ruang terbuka hijau, taman rekreasi satu kelurahan satu playground
11. Program penciptaan 10.000 wirausaha (start up)

3.3. Telaahan Renstra K/L Renstra

Kecamatan merupakan SKPD yang merupakan perpanjangan tangan dari Walikota/Bupati dalam melaksanakan agenda prioritas yang mendukung pelaksanaan visi dan misi Walikota/Bupati. Kecamatan mempunyai tugas dalam hal pelayanan kepada masyarakat serta koordinasi terhadap SKPD terkait yang melaksanakan tugas dan fungsinya di wilayah kerja kecamatan. Kecamatan hanya bersifat koordinasi bukan pelaksana kegiatan dalam pembangunan sehingga tanggung jawab kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan pun di bebaskan kepada SKPD terkait sehingga tidak ada kaitannya antara Renstra Kecamatan dengan Renstra Kementerian/Lembaga. Renstra Kementerian/Lembaga merupakan dasar yang harus ditelaah oleh SKPD terkait dalam pembuatan Renstra SKPD. Kecamatan merupakan SKPD yang tidak memiliki garis koordinasi langsung kepada Kementerian/Lembaga sehingga tidak perlu penelaahan Renstra Kementerian/Lembaga.

3.3.2. Tujuan dan Sasaran Pembangunan

Tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Palaran yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang dirumuskan berdasarkan visi dan misi pembangunan Kota Samarinda Tahun 2021-2026. Tujuan dan sasaran pembangunan untuk Kecamatan terdapat dalam Misi 3 pembangunan daerah 2021-2026, yaitu :

“ Mewujudkan pemerintahan yang professional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi”.

Dengan program unggulan 2021-2026 Prioritas Unggulan 1 yaitu **“ Program Pemberdayaan RT (Alokasi 100-300 Juta per RT per Tahun)”**

Prioritas Unggulan 1 dalam rencana strategis pembangunan daerah masuk kedalam program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan. Dengan Indikasi Rencana Implementasi program dan fasilitas yang diberikan guna peningkatan social, ekonomi, dan infrastuktur lingkungan pada wilayah Rukun Tetangga (RT).

Konsep operasional program unggulan 1 adalah pembangunan dengan melibatkan partisipasi masyarakat pada tingkat kelurahan yang berbasis pada wilayah RukunTetangga (RT) melalui stimulan 100-300 juta per RT per tahun sebagai upaya mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dalam pembangunan infrastruktur, lingkungan, ekonomi dan social budaya.

Sasaran pembangunan kecamatan Palaran sebagaimana telah dirumuskan dalam misi 3 pembangunan daerah 2021-2026 adalah :

“ **Meningkatnya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat**” dengan indikator sasaran Survey Kepuasan Masyarakat.

Keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran rencana pembangunan jangka menengah Kecamatan Palaran dapat dilihat dalam table berikut :

Tabel 3.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Awal		Target Tahun					Kondisi Akhir
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	VISI	"TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN"								
	Misi 3	Mewujudkan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan member ruang bagi partisipasi masyarakat								
3.1	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Nilai IKM								
3.1.1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Survei Kepuasan Masyarakat	71,82	75,00	77,25	78,30	80,55	82,10	83,00	83,00

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

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda untuk mengarahkan segala bentuk rencana pembangunan dalam menerapkan prinsip pembangunan berkelanjutan. Hal tersebut tetap mengacu pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, dimana Pemerintah Daerah wajib menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan / atau kebijakan, rencana, dan / atau program. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah untuk menjaga keberlangsungan sumber daya dan menjamin keselamatan, kemampuan kesejahteraan, mutu hidup generasi masa kini serta generasi masa depan, maka pemerintah daerah dalam hal ini Dinas Lingkungan Hidup Kota Samarinda menyusun Kajian Lingkungan Hidup Strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ini dengan memperhatikan prinsip dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) atau Sustainable Development Goals (SDGs) untuk isu strategis, permasalahan dan sasaran strategis TPB yang termuat dalam Rancangan RPJMD Kota Samarinda.

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

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap proses perencanaan. Jika dinamika eksternal, khususnya selama 5 (lima) tahun yang akan datang, diidentifikasi dengan baik, maka pemerintahan daerah akan dapat mempertahankan/meningkatkan pelayanan pada masyarakat. Pemerintahan daerah yang tidak menyelaraskan diri secara sepadan atas isu strategisnya akan menghadapi potensi kegagalan dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawabnya atau gagal dalam melaksanakan pembangunan daerah. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembangaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Dengan memperhatikan permasalahan pembangunan wilayah Kecamatan Palaran berdasarkan terdapat beberapa isu strategis yang perlu diperhatikan yaitu :

6. Belum Optimalnya Pelayanan Publik
7. Belum Optimalnya Pengelolaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan
8. Belum Optimalnya Kualitas dan Kuantitas SDM Aparatur Kecamatan dan Kelurahan
9. Belum tersedianya data yang tersusun secara akurat dan sistematis
10. Belum Optimalnya Pemberdayaan Masyarakat

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Palaran

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Dengan tujuan Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Palaran yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang dirumuskan berdasarkan visi dan misi pembangunan Kota Samarinda Tahun 2021-2026.

Adapun Tujuan Kecamatan Palaran dirumuskan dalam Misi 3 Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda 2021-2026 sebagai berikut :

Terciptanya Tatanan Birokrasi Yang Transparan, Akuntabel, Responsiv, Efektif

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Palaran dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Palaran dalam periode pembangunan 2021-2026, adalah :

Meningkatnya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat”

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi, dan mengacu serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026, maka tujuan dan sasaran jangka menengah

Kecamatan Palaran 5 (lima) tahun ke depan dan keterkaitan visi, misi, tujuan dan sasaran rencana pembangunan jangka menengah kecamatan Palaran sebagaimana termuat dalam table 4.1 dan table 4.2 berikut :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Palaran

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja		Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Pada Tahun Ke					Kondisi Akhir Kinerja
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Mutu Pelayanan Publik	71,87	73,00	74,25	75,00	76,35	77,60	78,15	78,15
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	71,82	75	77,25	78,30	80,55	82,10	83	83
2	Terciptanya Pelayanan Yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase usulan masyarakat yang disetujui	49 %	52 %	65 %	70 %	75 %	80 %	100 %	100 %

Tabel 4.2

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Awal		Target Tahun						Kondisi Akhir
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026		
	VISI	"TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN"									
	Misi 3	Mewujudkan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat									
3.1	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat									
3.1.1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Survei Kepuasan Masyarakat	71,82	75,00	77,25	78,30	80,55	82,10	83,00	83,00	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Indikator Kinerja

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarnya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

Pada bab ini diuraikan program kegiatan yang menjadi tanggung jawab OPD. Selanjutnya, juga disajikan pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan. Dan dirumuskan alokasi pagu yang bersifat indikatif untuk setiap program. Pagu indikatif ini merupakan jumlah dana yang dialokasikan untuk mendanai program prioritas tahunan yang penghitungannya mengacu pada standar satuan harga yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk memenuhi kriteria perencanaan berbasis kinerja, maka disajikan pula perbandingan antara pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan.

Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pagu indikatif selanjutnya menjadi acuan bagi OPD dalam menyusun Rencana Strategis, termasuk dalam menjabarkan ke dalam kegiatan prioritas beserta

kebutuhan pendanaanya. Pencapaian target kinerja program (outcome) di masing-masing urusan sesungguhnya tidak hanya didukung oleh pendanaan yang bersumber dari APBD Kota Samarinda, tetapi juga dari sumber pendanaan lainnya (APBN, APBD Provinsi, dan Sumber-sumber pendanaan lainnya). Namun demikian, pencantuman pendanaan di dalam Tabel 6.1 hanya yang bersumber dari APBD Kota Samarinda dan bersifat indikatif.

Adapun rencana program dan kegiatan serta pendanaan Kantor Kecamatan Palaran Tahun 2022 – 2026 disajikan pada gambar 6.1 berikut.

Tabel. 6.1.

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN. INDIKATOR KINERJA
KECAMATAN PALARAN
KOTA SAMARINDA**

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	KONDISI AWAL PERENCANAAN		TARGET KINERJA DAN PAGU INDIKATIF										UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI		
							2020	2021	TAHUN - 2022		TAHUN - 2023		TAHUN - 2024		TAHUN - 2025		TAHUN - 2026				KONDISI AKHIR	
									TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.			TARGET	Rp.
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat						Nilai IKM	71,87	73,00	74,25	35.478.186.018	160	51.257.284.014	166	51.934.533.592	167	61.430.497.763	168	66.370.267.680	168	108.447.697.320	Kecamatan Palaran	Samarinda
	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD					Nilai IKM	71,87	73,00	74,25	35.478.186.018	160	51.257.284.014	166	51.934.533.592	167	61.430.497.763	168	66.370.267.680	168	108.447.697.320	Kecamatan Palaran	Samarinda
		Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang			Nilai IKM	71,87	73,00	74,25	35.478.186.018	160	51.257.284.014	166	51.934.533.592	167	61.430.497.763	168	66.370.267.680	168	108.447.697.320	Kecamatan Palaran	Samarinda

		Lebih Baik																				
				7 0 0 1 2	PROGRAM PENYELENG GARAAN PEMERINTAH AN DAN PELAYANAN PUBLIK	INDEKS MUTU PELAYANAN PUBLIK	71,8 7	73,0 0	74,2 5	5.355. 460.22 5	75,0 0	5.443. 824.0 32	76,3 5	5.534. 838.7 53	77,6 0	5.662. 543.9 15	78,1 5	5.794. 080.2 33	78,1 5	5.794. 080.23 3	Kecama tan Palaran	Sam arind a
				7 0 0 1 2 2 0 1 1	Koordinasi Penyelenggar aan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Ditindak Lanjuti	5 Jenis Kegi atan	5 Jenis Kegi atan	5 Jenis Kegi atan	5.355. 460.22 5	5 Jenis Kegi atan	5.443. 824.0 32	5 Jenis Kegi atan	5.534. 838.7 53	5 Jenis Kegi atan	5.662. 543.9 15	5 Jenis Kegi atan	5.794. 080.2 33	5 Jenis Kegi atan	5.794. 080.23 3	Kecama tan Palaran	Sam arind a
				7 0 0 1 2 2 0 0 1 1 2	Sub Kegiatan Peningkata n Efektifitas Kegiatan Pemerinta han di Tingkat Kecamatan Palaran	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	5 Jenis Kegi atan	5 Jenis Kegi atan	5 Jenis Kegi atan	1.028. 866.22 5	5 Jenis Kegi atan	1.059. 732.2 12	5 Jenis Kegi atan	1.091. 524.1 78	5 Jenis Kegi atan	1.124. 269.9 03	5 Jenis Kegi atan	1.157. 998.0 01	5 Jenis Kegi atan	1.157. 998.00 1	Kecama tan Palaran	Sam arind a
				7 0 0 1 2 2 0 0 1 1 2	Sub Kegiatan Peningkata n Efektifitas Kegiatan Pemerinta han di Tingkat Kelurahan Rawa Makmur	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	3 Jenis Kegi atan	3 Jenis Kegi atan	3 Jenis Kegi atan	1.278. 000.00 0	3 Jenis Kegi atan	1.278. 000.0 00	3 Jenis Kegi atan	1.278. 000.0 00	3 Jenis Kegi atan	1.278. 000.0 00	3 Jenis Kegi atan	1.278. 000.0 00	3 Jenis Kegi atan	1.278. 000.00 0	Kecama tan Palaran	Sam arind a
				7 0 0 1 2 2 0 0 1 1 2	Sub Kegiatan Peningkata n Efektifitas	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	3 Jenis Kegi atan	3 Jenis Kegi atan	3 Jenis Kegi atan	868.86 6.000	3 Jenis Kegi atan	894.9 31.98 0	3 Jenis Kegi atan	921.7 79.93 9,40	3 Jenis Kegi atan	949.4 33.33 8	3 Jenis Kegi atan	977.9 16.33 7,71	3 Jenis Kegi atan	977.91 6.338	Kecama tan Palaran	Sam arind a

yang Akuntabel						N MASYARAKAT DI KELURAHAN YANG DISETUJUI																		
	Meningkatkan Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan					PERSENTASE USULAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN YANG DISETUJUI	49%	52%	65%	17.000.000	100%	17.000.000	100%	17.000.000	100%	25.500.000	100%	25.500.000	100%	102.000.000			Kecamatan Palaran	Samarinda
	Reformasi birokrasi dan penguatan tata kelola pemerintahan		Memanfaatkan Sinkronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan, dan Peningkatan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah			PERSENTASE USULAN KEGIATAN PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN YANG DISETUJUI	49%	52%	65%	17.000.000	100%	17.000.000	100%	17.000.000	100%	25.500.000	100%	25.500.000	100%	102.000.000			Kecamatan Palaran	Samarinda

		Bukuan																					
7	0	0	2	0	0	-	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bantuas	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bantuas	7	28	84	1.080.000.000	84	840.000.000	1870	84	84	84	1.260.000.000	1.260.000.000	1.260.000.000	Kecamatan Palaran	Samarinda
7	0	0	2	0	0	-	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Simpang Pasir	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Simpang Pasir	25	42	150	1.500.000.000	150	1.500.000.000	150	150	150	150	2.250.000.000	2.250.000.000	2.250.000.000	Kecamatan Palaran	Samarinda
7	0	0	2	0	0	-	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Rawa Makmur	Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Rawa Makmur	22	97	260	2.180.000.000	260	2.080.000.000	260	260	260	260	3.120.000.000	3.120.000.000	3.120.000.000	Kecamatan Palaran	Samarinda
7	0	0	2	0	0	-	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Handil Bakti	Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Handil Bakti	31	145	160	705.000.000	160	1.280.000.000	160	160	160	160	1.920.000.000	1.920.000.000	1.920.000.000	Kecamatan Palaran	Samarinda
7	0	0	2	0	0	-	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bukuan	Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Bukuan	10	78	235	1.880.000.000	235	1.880.000.000	235	235	235	235	2.820.000.000	2.820.000.000	2.820.000.000	Kecamatan Palaran	Samarinda

Meningkatnya Sistem Pelayanan Publik	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Lebih Baik	Kode	Indikator	Nilai IKM	71,8	75,0	77,5	13.122	84,3	28.81	88,3	29.39	88,5	30.26	89,0	35.07	89,0	653.61	Kecamatan Palaran	Samarinda
					2	0	5	.725.793	3	3.459.982	1	9.694.839	5	7.953.848	5	6.187.447	5	7.088		
		50011	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	71,82	75,00	77,55	13.122.725.793	84,33	28.813.459.982	88,31	29.399.694.839	88,55	30.267.953.848	89,05	35.076.187.447	89,05	653.617.088	Kecamatan Palaran	Samarinda
		50021	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Nilai AKIP	62,52	65,00	76,15	100.000.000	80,10	103.000.000	82,15	106.090.000	83,35	109.272.700	85,10	112.550.880	85,10	510.913.580	Kecamatan Palaran	Samarinda
		50021001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	30.000.000,00	9 Dokumen	51.500.000	12 Dokumen	53.045.000	9 Dokumen	54.636.350	12 Dokumen	56.275.440	12 Dokumen	245.456.790	Kecamatan Palaran	Samarinda
		50021002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kecamatan Palaran	Samarinda
		50021003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kecamatan Palaran	Samarinda

5	0	0	2	0	0	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5.000.000,00								Kecamatan Palaran	Samarinda			
5	0	0	2	0	0	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	5.000.000,00								Kecamatan Palaran	Samarinda			
5	0	0	2	0	0	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	30.000.000,00	1 dokumen	30.900.000	1 dokumen	31.827.000	1 dokumen	32.781.810	1 dokumen	33.765.264	159.274.074	Kecamatan Palaran	Samarinda	
5	0	0	2	0	0	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	20.000.000,00	4 dokumen	20.600.000	4 dokumen	21.218.000	4 dokumen	21.854.540	4 dokumen	22.510.176	4 dokumen	106.182.716	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Jumlah Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	11.346.359.118	3 Laporan	25.912.433.336	3 Laporan	26.689.806.336	3 Laporan	27.490.500.526	3 Laporan	31.936.747.287	3 Laporan	31.936.747.287	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN yang di bayarkan	55 Oran g	60 Oran g	60 Oran g	10.207.400.118	100 Oran g	23.365.235.536	100 Oran g	24.066.192.602	100 Oran g	24.788.178.380	100 Oran g	29.153.355.477	100 Oran g	29.153.355.477	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	Penyediaan Administrasi Pelaksanan Tugas ASN	Gaji dan tunjangan Non ASN yang dibayarkan	45 Oran g	45 Oran g	45 Oran g	1.088.959.000	45 Oran g	2.495.697.800	45 Oran g	2.570.568.734	45 Oran g	2.647.685.796	45 Oran g	2.727.116.370	45 Oran g	2.727.116.370	Kecamatan Palaran	Samarinda

5	0	0	2	0	0	-	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan	7	7	7	50.000.000	7	51.500.000	7	53.045.000	7	54.636.350	7	56.275.441	7	56.275.441	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	Jumlah Pegawai	-	105	105	318.750.000	145	363.250.000	145	366.947.500	145	370.755.925	145	374.678.603	145	374.678.603	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	-	105	105	78.750.000	145	123.250.000	145	126.947.500	145	130.755.925	145	134.678.603	145	134.678.603	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang diikutsertakan Diklat	-	15	15	120.000.000	15	120.000.000	15	120.000.000	15	120.000.000	15	120.000.000	15	120.000.000	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	1	-	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang diikutsertakan Bimtek	-	15	15	120.000.000	15	120.000.000	15	120.000.000	15	120.000.000	15	120.000.000	15	120.000.000	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Jumlah Laporan	-	37	37	672.629.675	37	726.924.271	37	742.249.762	37	758.035.018	37	774.293.832	37	774.293.832	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan	2	2	2	10.000.000	2	10.300.000	2	10.609.000	2	10.927.270	2	11.255.088	2	11.255.088	Kecamatan Palaran	Samarinda

5	0	0	2	0	0	-	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis komponen peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	2 Jenis	2 Jenis	2 Jenis	360.000.000	2 Jenis	370.800.000	2 Jenis	381.924.000	2 Jenis	393.381.720	2 Jenis	405.183.172	2 Jenis	405.183.172	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga		5 Jenis	5 Jenis	15.000.000	5 Jenis	15.450.000	5 Jenis	15.913.500	5 Jenis	16.390.905	5 Jenis	16.882.632	5 Jenis	16.882.632	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	25.000.000	5 Jenis	25.750.000	5 Jenis	26.522.500	5 Jenis	27.318.175	5 Jenis	28.137.720	5 Jenis	28.137.720	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	56.844.375	4 Dokumen	58.549.706	4 Dokumen	60.306.197	4 Dokumen	62.115.383	4 Dokumen	63.978.845	4 Dokumen	63.978.845	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			4 buku	-	72 buku	30.000.000	72 buku	30.900.000	72 buku	31.827.000	72 buku	32.781.810	72 buku	32.781.810	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah SPPD	29 SPPD	29 SPPD	29 SPPD	205.785.300	27 SPPD	216.074.565	Kecamatan Palaran	Samarinda								
5	0	0	2	0	0		PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Laporan Rencana Kebutuhan Barang	-	1 Laporan	1 Laporan	105.000.000	5 Laporan	758.150.000	5 Laporan	474.694.500	5 Laporan	411.435.335	5 Laporan	719.969.745	5 Laporan	719.969.745	Kecamatan Palaran	Samarinda
5	0	0	2	0	0	-	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau	Jumlah Kendaraan Perorangan		0	0	-	8 unit	240.000.000			6 unit	180.000.000	6 unit	180.000.000	6 unit	180.000.000	Kecamatan Palaran	Samarinda

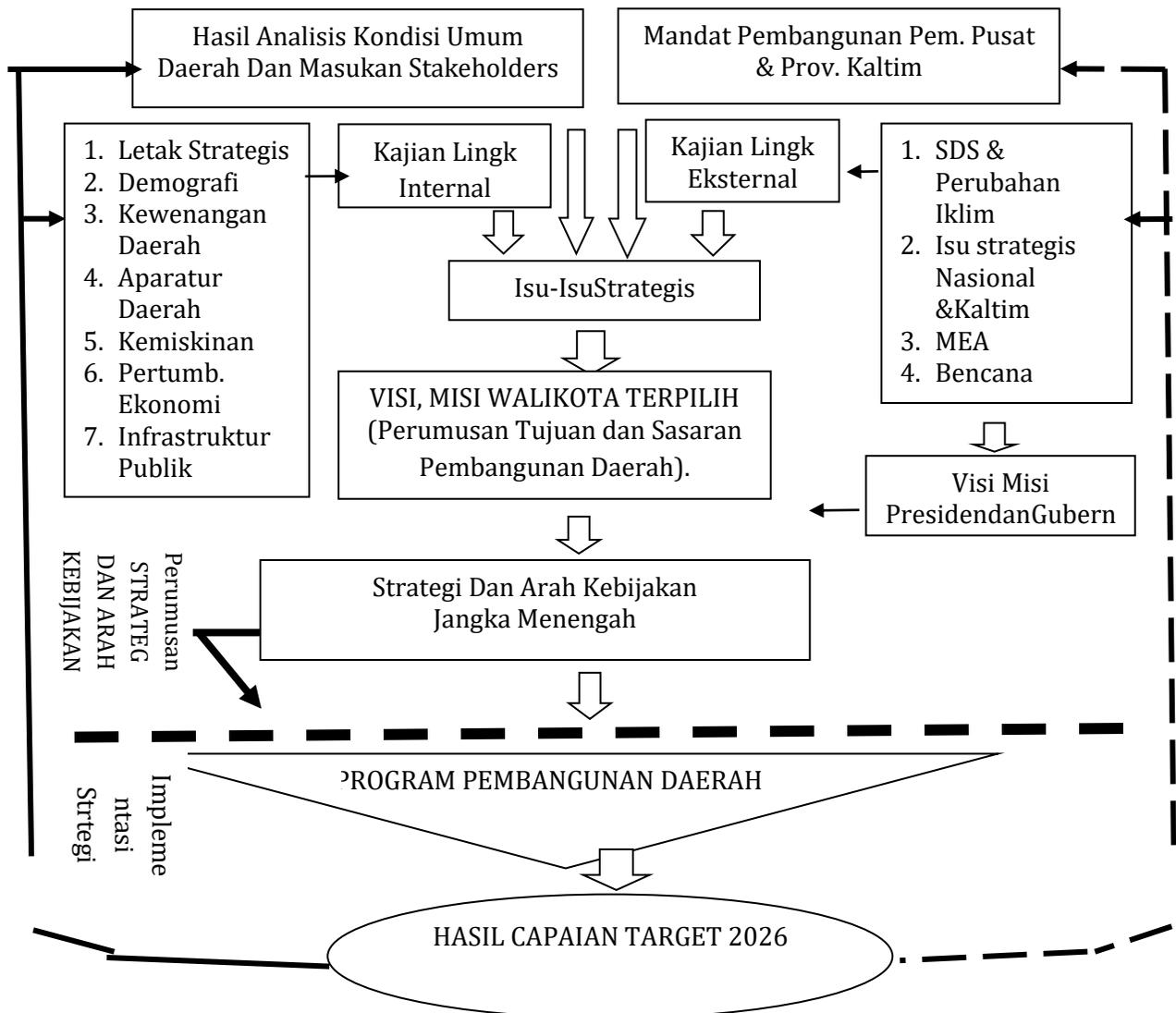
BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang komprehensif tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Untuk mewujudkan visi, misi beserta tujuan dan sasaran pembangunan Kota Samarinda tahun 2021-2026 diperlukan strategi dan arah kebijakan yang terencana dan terukur. Arah kebijakan akan menjadi panduan langkah kerja bagi Satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di dalam merumuskan program-program pembangunan dan kegiatan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi dari masing-masing OPD.

Gambar 5.1

Keterkaitan antara Visi, Misi, Strategi, Arah Kebijakan dan Program



5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Palaran Tahun 2021 - 2026

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed-management*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Kriteria suatu rumusan arah kebijakan, antara lain: memperjelas kapan suatu sasaran dapat dicapai dari waktu ke waktu, membantu menghubungkan tiap-tiap strategi kepada sasaran secara lebih rasional; dan mengarahkan pemilih strategi agar selaras dengan arahan dan sesuai/tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah Kecamatan Palaran pada 5 (lima) tahun mendatang adalah sesuai dengan Misi 3 sebagaimana tercantum dalam tabel 5.1 berikut ini :

Tabel 5.1

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026

No	Visi TERWUJUDNYA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PUSAT PERADABAN				
	Misi 3	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Mewujudkan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat 2. Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat 3. Terciptanya Peningkatan Pelayanan Yang Akuntabel 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD 2. Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD 3. Meningkatnya Kualitas, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik 2. Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik 3. Reformasi Borokrasi dan Pengatan Tata Kelola Pemerintahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik 2. Peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik 3. Memantapkan Sinkronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan, dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah

5.2. Program Pembangunan

Penjabaran lebih detail dari visi misi tertuang dalam arah kebijakan yang terimplementasi dalam program pembangunan daerah. Program pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Samarinda bertujuan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang hendak dicapai lima tahun kedepan dalam RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021 - 2026.

5.2.1. Program Prioritas

Program prioritas walikota dan wakil walikota Kota Samarinda merupakan janji-janji kampanye walikota dan strategis untuk dilaksanakan pada tahun 2021 – 2026. Program unggulan ini salah satu dukungan terhadap pencapaian visi dan misi. Program unggulan 2021 - 2026, meliputi:

1. Program pemberdayaan RT (alokasi 100-300 juta per RT per tahun)
2. Program Pengendalian banjir dan pembangunan system drainase modern
3. Program Pembangunan system transportasi masal modern dan ramah lingkungan
4. Program social security number (satu kartu untuk semua layanan)
5. Program *smart city plus*
6. Program dokter on call untuk kondisi darurat, lansia dan balita
7. Program bantuan peralatan sarana dan prasarana Pendidikan untuk menunjang Pendidikan gratis 12 tahun
8. Pengembangan badan usaha milik RT (berbasis kelurahan)
9. Program pengembangan ruang terbuka hijau, taman rekreasi satu kelurahan satu playground
10. Program penciptaan 10.000 wirausaha baru (*star up*)

Strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah memiliki nilai yang sangat strategis sebab menjadi prioritas pembangunan tahunan. Dengan demikian, prioritas pembangunan tahunan selama periode pembangunan jangka menengah Kota Palaran, meliputi:

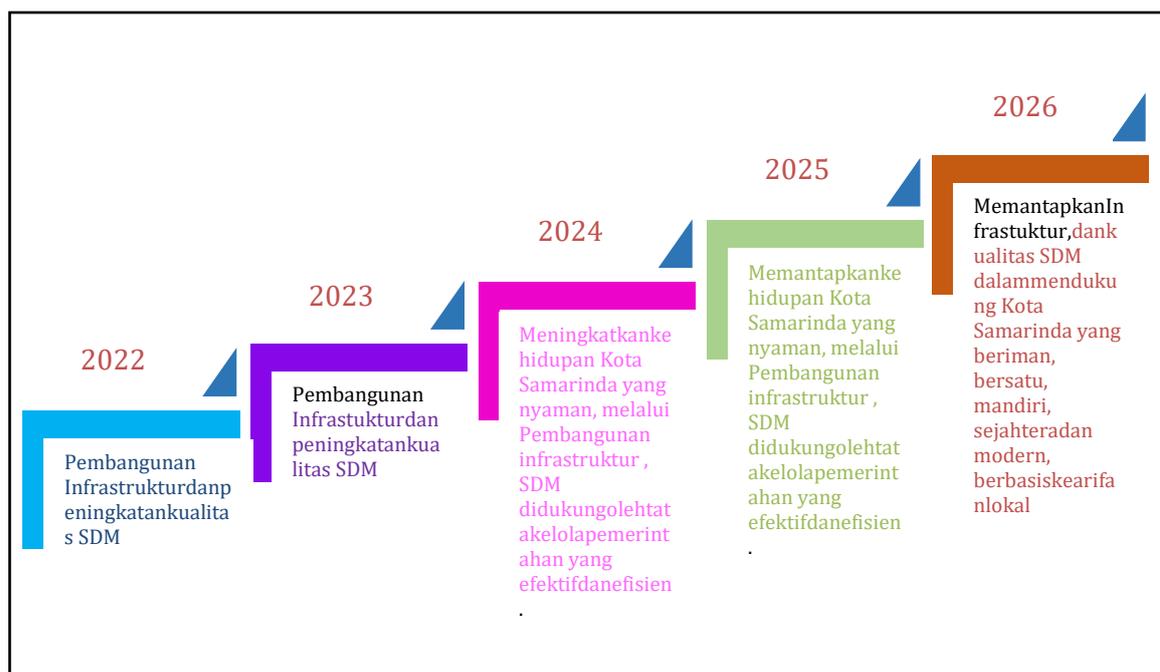
1. Infrastruktur
2. Pendidikan

3. Kesehatan
4. Pemberdayaan ekonomi
5. Tata kelola pemerintahan yang baik

Berdasarkan strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah yang telah ditetapkan diatas, maka dapat disimpulkan focus pembangunan. Fokus pembangunan akan memberi arah yang jelas bagi pemerintah Kecamatan Palaran dalam rangka pencapaian target sasaran pembangunan di RPJMD setiap tahun. Penetapan fokus RPJMD Tahun 2021-2026 disajikan pada Gambar berikut ini.

Gambar 5.2

Fokus RPJMD Tahun 2021-2026



5.2.2. Program Perangkat Daerah

Sejalan dengan pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih, program yang terdapat pada rencana strategis di masing-masing OPD diselaraskan dengan RPJMD Kota Samarinda, yang juga mengacu pada program yang tertera pada Kepmen Nomor 050 Tahun 2020 tentang Perubahan

Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Dalam menjalankan Rencana Pembangunan diperlukan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan pembangunan. Untuk memudahkan dalam koordinasi dan memandu arah pelaksanaan program dilakukan pembagian kelompok program sebagai berikut:

Kecamatan melaksanakan program-program sebagai berikut:

- 1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan pokok:**
 - a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

- 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan pokok :**
 - a. Pembangunan Sarana dan Prasarana dan
 - b. Pemberdayaan Masyarakat

- 3. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan pokok :**
 - a. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Pemerintah Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah
 - c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah
 - d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Adapun program pembangunan kecamatan Palaran sebagaimana tercantum dalam table berikut:

Tabel 5.2.
Program Pembangunan Kecamatan Palaran

No	isi/Tujuan/Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Program Prioritas	Indikator Kinerja (Tujuan/Sasaran/Program)	Capaian Kinerja		Urusan	OPD Penanggung jawab
						Kondisi Awal	Kondisi Akhir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Mewujudkan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat								
3.1	Terciptanya tatanan birokrasi yang transparan, akuntabel, responsive, efektif				Indeks Reformasi Birokrasi				
3.1.1	Meningkatnya pelayanan prima bagi masyarakat				IKM				
				Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	73,00	78,15		Kecamatan Palaran
		Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik	Peningkatan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Disetujui	52 %	100%		
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	IKM	75,00	89,05		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan.

Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Palaran untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian program dan kegiatan kecamatan Palaran, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya. Prestasi Kecamatan Palaran lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (outcome/hasil) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (output/keluaran). Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Palaran Kota Samarinda, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Palaran kedepan baik pengaruh dari luar (eksternal) maupun dari dalam (internal) Kecamatan Palaran itu sendiri.

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda tahun 2022 - 2026. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban.

Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Secara rinci penetapan indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel 7.1 berikut :

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja Sasaran dan Target Kinerja

INDIKATOR KINERJA SASARAN	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET KINERJA TAHUN KE						KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Indeks Mutu Pelayanan Publik	73,00	73,00	74,25	75,00	76,35	77,60	78,15	787,12
Persentase Usulan Masyarakat Yang Disetujui	52%	65%	70%	75%	80%	80%	100%	100%
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75,00	75,00	77,25	78,30	80,55	82,10	83,00	83,00

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Palaran Tahun 2021 -2026 diharapkan dapat mendukung penguatan dalam pencapaian Visi dan Misi Pembangunan Daerah seperti tertuang dalam RPJM Kota Samarinda periode 2021 -2026. Renstra Tahun 2021 -2026 ini diharapkan memberikan informasi yang memadai tentang pelaksanaan dan penjabaran tugas pokok dan fungsi serta merespon berbagai permasalahan yang dihadapi untuk lima tahun ke depan yaitu tahun 2021-2026, sehingga dapat memperlancar tugas yang diemban sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Sebagai sebuah dokumen rencana, Rancangan Renstra Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026 ini diharapkan dapat memberikan arahan, pedoman dan sekaligus menjadi instrumen pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan pelayanan prima kepada masyarakat yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Palaran lima tahun ke depan.

Rancangan Renstra Kecamatan Palaran Tahun 2021- 2026 ini akan dapat direalisasikan secara baik dan optimal apabila terdapat komitmen, dukungan dari Lembaga Pemerintah yang lebih atas dan kerjasama dari seluruh Pegawai KecamatanPalaran. Oleh karena itu diharapkan kepada seluruh Pegawai Kecamatan Palaran untuk dapat memahami secara sungguh-sungguh dan melaksanakan secara konsisten apa yang telah tertuang dalam Rancangan Renstra Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026.

Dengan demikian, setelah Rencana Strategis ini ditetapkan, Kecamatan Palaran telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana PembangunanTahunan.

Samarinda, September 2021
Camat Palaran,

Suwarso, A.Ks., M.Si.
Nip.196909201991121001



foto