



RENSTRA KECAMATAN LOA JANAN ILIR TAHUN 2021 - 2026



Kecamatan Loa Janan Ilir

Jl. HAMM. Rifaddin RT. 30 Kel. Simpang Tiga

**SAMARINDA
TAHUN 2021**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat karunia-Nya serta rahmat-Nya kami dapat menyelesaikan tugas penyusunan "Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026". Renstra ini disusun sebagai dokumen atas perencanaan Kecamatan Loa Janan Ilir dalam target yang telah dicanangkan dalam tahun kedepannya.

Renstra ini secara garis besar mengupas hal mendasar atas visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Loa Janan Ilir. Selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan mengacu pada perkembangan pemerintahan Kecamatan Loa Janan Ilir.

Tugas dan peran Kecamatan Loa Janan Ilir mengacu pada Perda Kota Samarinda Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Samarinda dimana ada perubahan struktur organisasi pada tubuh pemerintahan Kecamatan.

Dengan segala keterbatasan, perumusan dokumen Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu disini, untuk itu kami ucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak tersebut khususnya bapak Walikota Samarinda yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk memimpin Kecamatan Loa Janan Ilir ini.

Kami menyadari, Renstra ini masih banyak kekurangannya. Namun demikian, kami berharap dengan Renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun mengarah kepada tujuan dan sasaran yang telah disepakati dan dapat dijadikan pedoman bagi Kecamatan Loa Janan Ilir maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Samarinda, September 2021

Penyusun



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	5
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	19
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	35
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	37
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	41
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	41
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	42
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD	42
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	43
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
Tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah	44
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
Rumusan pernyataan strategis dan arah kebijakan perangkat daerah	48
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	51
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	



Indikator perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD	57
BAB VIII PENUTUP	60



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan merupakan proses awal yang dilakukan agar dapat memperoleh hasil yang maksimal. Begitu pula pembangunan daerah, setiap pemerintah daerah diwajibkan membuat dokumen perencanaan baik jangka panjang, jangka menengah maupun tahunan. Perencanaan dilakukan agar pemerintah daerah dapat mengetahui kinerja pembangunan dan layanan masyarakat masa lalu sehingga dapat diantisipasi masa depan. Sesuai amanat Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 15 mengenai penyusunan Rencana Perangkat Daerah yang menyatakan bahwa Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah.

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintahan adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, penerapan dan penegakan Undang-Undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan sesuatu pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaannya diperlukan penerapan prinsip Good governance yang memuat prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, rule of law profesionalisme, efektivitas dan efisiensi.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintahan dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat, baik di tingkat pusat maupun tingkat pemerintahan daerah. Terkait dengan hal tersebut, Kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat dimana Kecamatan tersebut dipimpin oleh Camat. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1 ayat 24 yang berbunyi "Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat."

Jadi dapat dikatakan bahwa, semakin besar wewenang yang dilimpahkan semakin besar tanggung jawab camat dalam mengemban tugasnya. Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengingat semakin kompleks tugas camat, maka perlu dibuat suatu pola perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan secara cermat, terarah dan komprehensif perencanaan pembangunan, pembinaan sosial budaya kemasyarakatan dan



pengembangan perekonomian di tingkat kecamatan yang dalam pelaksanaannya dilakukan melalui mekanisme Musrenbang baik di tingkat desa, kecamatan dan kabupaten. Adapun pelaksanaan pembangunan dilakukan oleh dinas daerah yang dipadu dengan swadaya masyarakat. Sedangkan dalam perencanaan pembangunan, kemasyarakatan dan pemerintahan Camat berkewajiban membuat Renstra.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 No. 244);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
5. Permendagri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
6. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2015 Nomor 4).
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3).
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4).
12. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2021;
13. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda.



14. Surat Edaran Walikota Nomor 050/0929/300.01 tentang Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2021-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman bagi pemerintah, masyarakat, maupun dunia usaha dalam membangun kesepahaman, kesepakatan dan komitmen bersama guna mewujudkan visi dan misi Pemerintahan Kota Samarinda secara berkesinambungan. Adapun maksud dan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Loa Janan Ilir untuk periode tahun 2021-2026 adalah :

1. Sebagai dokumen perubahan secara periodik dan berkala sesuai dengan kondisi yang ada untuk menunjang perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan keuangan, arah kebijakan umum, program kegiatan yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2026.
2. Memberikan fondasi yang baik bagi reformasi penyelenggaraan, pengendalian dan evaluasi kinerja di masa mendatang.
3. Sebagai tolak ukur keberhasilan Kepala Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembangunan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan dan tanggungjawab masing-masing dalam upaya mewujudkan visi, misi dan program walikota.
4. Sebagai pedoman seluruh pemangku kepentingan dalam melaksanakan pembangunan kecamatan.
5. Sebagai sarana untuk menampung aspirasi masyarakat dalam menentukan arah pembangunan kecamatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renstra Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

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

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

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



BAB III Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV Tujuan Dan Sasaran

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V Strategi Dan Arah Kebijakan

Rumusan pernyataan Strategi dan arah kebijakan perangkat daerah

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

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

BAB VI Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Indikator perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

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 Sekretariat Daerah. Adapun tugas dan fungsi Kecamatan sebagai berikut:

1. Tugas Pokok Kecamatan :

Menurut Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016, Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Fungsi Kecamatan :

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Kecamatan;
- i. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun tugas dari masing-masing perangkat Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

a. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan :

Kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menanganngni sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Camat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan yang dilakukan oleh perangkat pemerintah Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan administrasi yang terpadu.
- b. Pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan dibidang kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- c. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat.
- d. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan masyarakat.
- e. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pembangunan Kelurahan.
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan, pelayanan perizinan dan non perizinan yang dilimpahkan Walikota.
- g. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi dan pelayanan teknis kepada seluruh perangkat pemerintah kecamatan.
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintah, dan
- i. Pembinaan tugas operasional Unit Pelaksana Teknis/Badan Daerah yang berada di wilayah Kecamatan.

b. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Penyiapan bahan;
- b. Perumusan kebijakan;
- c. Koordinasi;
- d. Perencanaan program;
- e. Ketatausahaan;
- f. Kehumasan;
- g. Kepegawaian;
- h. Ketatalaksanaan;
- i. Perlengkapan;
- j. Administrasi Keuangan; dan
- k. Kesekretariatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- d. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;



- f. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- g. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
- h. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- i. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
- j. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- l. Pengoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan/ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- m. Pengoordinasian pengelolaan data dan pengembangan system teknologi informasi/aplikasi;
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan; dan
- p. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. Mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
- c. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. Melaksanakan supervise, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan;
- f. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi;
- g. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di Kecamatan;
- h. Melaksanakan pengamanan & kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup Kecamatan;
- i. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- j. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- k. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran Kecamatan;
- l. Mengoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen dan Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;



- m. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
- n. Melaksanakan system akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan;
- o. Menyiapkan Surat Perintah Membayar;
- p. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- q. Menyusun neraca kecamatan;
- r. Mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan;
- s. Menyusun laporan keuangan kecamatan;
- t. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- u. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- v. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- c. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- d. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi dan pengaduan masyarakat;
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- i. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- j. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- k. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- l. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- n. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu;
- o. Menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- p. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
- q. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;

- r. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- t. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

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

Untuk melaksanakan tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban di wilayah Kecamatan;
- d. Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan pencatatan monografi kecamatan;
- i. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- j. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan;
- k. Memfasilitasi dan mengordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) kecamatan;
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
- m. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

Untuk melaksanakan tugas Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
- d. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- f. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, social, ketenagakerjaan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Kemasyarakatan (PKK, LPM, PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan;
- h. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
- i. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan;
- j. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

e. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan
- b. Perumusan kebijakan
- c. Koordinasi
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan;
- d. Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- g. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi;
- h. Melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
- i. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
- j. Menyusun profil kecamatan;
- k. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang);
- l. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan
- b. Perumusan kebijakan
- c. Koordinasi
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

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

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

g. Kelurahan

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

Kelurahan mempunyai fungsi :

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

h. Sekretariat Kelurahan

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan
- b. Koordinasi
- c. Perencanaan program
- d. Pelaporan urusan umum dan kehumasan
- e. Ketatalaksanaan
- f. Perlengkapan
- g. Administrasi keuangan
- h. Kepegawaian.

Sekretariat Kelurahan mempunyai fungsi :

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

- i. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan
- b. Perumusan kebijakan
- c. Koordinasi
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban di wilayah kelurahan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kelurahan;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - g. Melaksanakan pencatatan monografi kelurahan;
 - h. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
 - i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang Pemerintahan, Ketentraman dan ketertiban sesuai lingkup tugasnya;
 - j. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Ketua Rukun Tetangga (RT) serta membantu penyelesaian proses administrasinya;
 - k. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kelurahan;
 - l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
 - m. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
- Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan
 - b. Perumusan kebijakan
 - c. Koordinasi

- d. Perencanaan program
- e. Pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat

Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah kelurahan;
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah kelurahan;
 - f. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
 - g. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan serta pemberdayaan masyarakat, perempuan dan anak di wilayah kelurahan;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan PKK, LPM, PSM, Karang Taruna atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kelurahan;
 - i. Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, olah raga kesenian dan organisasi masyarakat;
 - j. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat;
 - k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
 - m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- k. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup
- Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan
 - b. Perumusan kebijakan
 - c. Koordinasi
 - d. Perencanaan program
 - e. Pelaporan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup

Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi :

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pembangunan, sarana prasarana umum, jalan dan jembatan;
- d. Mengelola data lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan kota serta Ruang Terbuka Hijau (RTH);
- e. Menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang);
- f. Melakukan pemantauan terhadap kelancaran pengelolaan persampahan;
- g. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan;
- i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang ekonomi, pembangunan dan lingkungan hidup sesuai lingkup tugasnya;
- j. Menyusun profil kelurahan;
- k. Memfasilitasi pembangunan di bidang prasarana dan pengembangan perekonomian;
- l. Melaksanakan kegiatan, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup;
- m. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan terhadap usaha di bidang perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, UMKM, pertanian dan peternakan;
- n. Melaksanakan penyuluhan dan monitoring kepada koperasi dan para pengrajin
- o. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
- p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

l. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Camat pada tingkat kecamatan dan bertanggungjawab kepada Lurah pada tingkat kelurahan. Jumlah Jabatan



Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

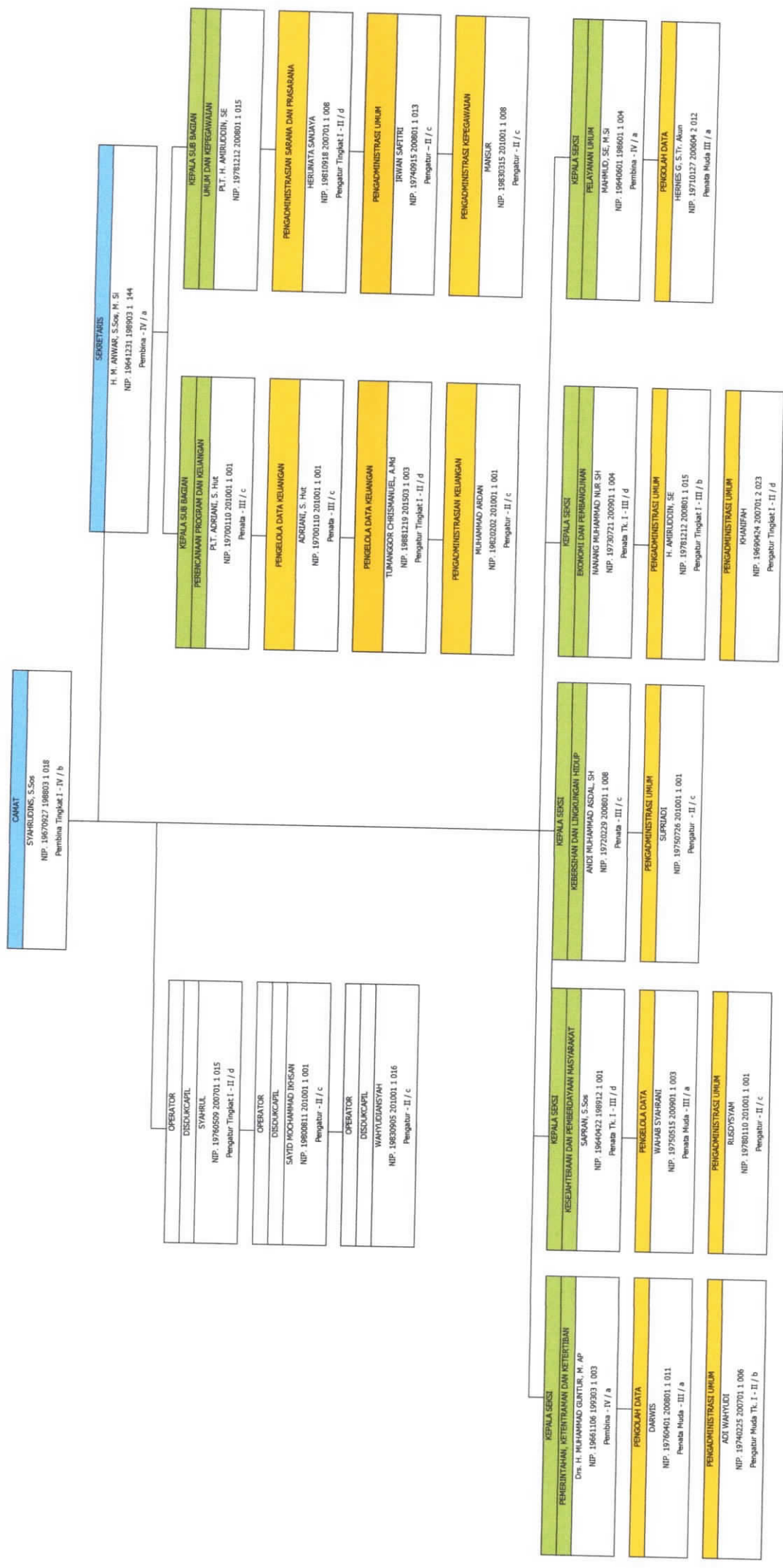
Organisasi Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi satuan kerja perangkat daerah Kecamatan Loa Janan Ilir terdiri atas :

- a. Kecamatan
- b. Sekretariat Kecamatan, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
- f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- g. Seksi Pelayanan Umum;
- h. Kelurahan, membawahkan :
 1. Sekretariat Kelurahan;
 2. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
 3. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 4. Seksi Ekonomi, Pembangunan dan Lingkungan Hidup.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

STRUKTUR JABATAN KECAMATAN LOA JANAN ILIR

TAHUN 2021



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia

Sampai akhir Desember Tahun 2020 jumlah Pegawai Kantor Camat Loa Janan Ilir Kota Samarinda sebanyak 36 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah
Laki-laki	25 orang
Perempuan	11 orang
Jumlah pegawai	36 orang

Tabel Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan IV	4 orang
2	Golongan III	5 orang
3	Golongan II	12 orang
4	Golongan I	-
5	PTTB	6 orang
6	PTTH	9 orang
Jumlah pegawai		36 orang

Tabel Jumlah Pegawai PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S2	3 orang
2	S1	5 orang
3	D3	2 orang
4	SMA	11 orang
5	SMP	-
Jumlah PNS		21 orang

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya pegawai, jumlah sumber daya manusia tersebut belum memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Camat Loa Janan Ilir.

2. Sumber Sarana dan Prasarana (Asset)

Tabel Sumber Daya Asset Kecamatan Loa Janan Ilir

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Rusak
1	Lemari besi	Unit	9	9	-
2	Rak kayu	Unit	1	1	-



No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Rusak
3	Filling Besi/metal	Unit	12	12	-
4	Brand kas	Unit	2	2	-
5	Lemari makan	Unit	1	1	-
6	Alat penghancur kertas	Unit	1	1	-
7	Meja kayu	Unit	10	10	-
8	Kursi besi/metal	Unit	4	4	-
9	Sofa	Unit	3	3	-
10	Lemari Es	Unit	2	2	-
11	AC unit	Unit	2	2	-
12	Kipas Angin	Unit	11	11	-
13	Kitchen set	Unit	1	1	-
14	Tabung gas	Unit	1	1	-
15	Radio	Unit	1	1	-
16	Televisi	Unit	3	3	-
17	Loudspeaker	Unit	2	-	2
18	Wireless	Unit	1	1	-
19	Dispenser	Unit	3	3	-
20	Komputer (PC Unit)	Unit	6	6	-
21	Laptop	Unit	5	5	-
22	Hard Disk	Unit	1	1	-
23	Printer	Unit	15	15	-
24	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Unit	2	2	-
25	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	10	10	-
26	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Unit	2	2	-
27	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	9	9	-
28	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	10	10	-
29	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	Unit	4	4	-
30	Unintemuptible Power Supplay (UPS)	Unit	16	15	1
31	Camera digital	Unit	5	5	-
32	Handy talky	Unit	2	2	-
33	Portable Generating set	Unit	1	1	-
34	Prople Proyektor Toyo Serie	Unit	1	1	-
35	Mesin Listrik Standar	Unit	1	1	-
36	Lemari Kayu	Unit	1	1	-
37	Kursi biasa	Unit	10	10	-
38	Potong Rumpit	Unit	2	2	-

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Rusak
39	Personal Komputer Lain-lain	Unit	13	13	-
40	Sound System	Unit	1	1	-
41	Facsimile	Unit	1	1	-
42	Sepeda Motor	Unit	1	1	-
43	Bak Air	Unit	2	2	-
44	Global Positioning System	Unit	1	1	-
45	White Board	Unit	1	1	-
46	Mesin Absensi	Unit	1	1	-
47	Alat Pemotong Kertas	Unit	1	1	-
48	Alat Pengukur Waktu Lain-lain	Unit	1	1	-
49	Mesin Penghisap Debu	Unit	1	1	-
50	Kompas Gas	Unit	1	1	-
51	Handy Cam	Unit	1	1	-
52	Modem	Unit	3	3	-
53	Personal Komputer (Laboratorium)	Unit	3	3	-
54	Lemari Kaca	Unit	2	2	-
55	Tangga Aluminium	Unit	1	1	-
56	Monitor	Unit	1	1	-
57	Mixer PVC	Unit	1	1	-
58	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Unit	2	2	-
59	Papan Pengumuman	Unit	1	1	-
60	Display	Unit	1	1	-
61	Meja Rapat	Unit	1	1	-
62	Teralis	Unit	120	120	-
63	Camera Video	Unit	1	1	-
64	Karpet	Unit	1	1	-
65	Gordyn/Kray	Unit	160	160	-
66	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	2	2	-
67	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Unit	10	10	-

3. Sumber Pendanaan

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah. Dana kegiatan Kecamatan Loa Janan Ilir bersumber pada Anggaran Pendapatan Asli Daerah.



Tabel 2.3 Anggaran Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2016-2020

No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran										
	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	67.800.000	174.816.000	174.816.000	174.816.000	174.816.000	26.736.235	108.633.175	108.197.339	112.921.364	90.986.849
	Tersedianya alat tulis kantor	3.000.000	6.500.000	6.500.000	6.500.000	10.000.000	3.000.000	6.500.000	6.500.000	6.495.000	9.500.000
	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	5.890.000	15.945.750	15.145.700	15.945.700	15.945.700	3.888.500	14.625.750	10.098.200	10.047.750	5.598.000
	Tersedianya alat listrik/ Instalasi dan penerangan kantor	1.000.000	1.687.500	1.687.500	1.687.500	5.000.000	1.000.000	1.437.500	1.250.000	1.687.500	4.000.000
	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	-	15.760.000	6.000.000	-	70.000.000	-	13.260.000	6.000.000	-	70.000.000
	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	35.000.000	70.000.000	78.500.000	130.000.000	53.300.000	7.497.500	69.196.650	78.499.695	129.990.098	34.837.141
	Tersedianya jasa administrasi perkantoran	194.005.000	388.080.000	-	-	-	147.075.000	299.755.000	-	-	-



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	PTT serta Pengelola Keuangan dan Barang yang dibayarkan honorariumnya	-	-	418.080.000	518.472.300	463.472.300	-	-	319.380.000	336.880.000	324.430.000
	Tersedianya makanan dan minuman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Terbayarnya kewajiban kepada pihak ketiga	-	25.442.000	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur										
	Sarana Bangunan Tempat Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Terpeliharanya gedung kantor	7.000.000	5.745.000	5.745.000	5.745.000	60.000.000	659.000	5.745.000	5.347.500	5.739.200	52.743.100
	Jumlah perbaikan kendaraan bermotor, pembelian BBM, oli serta suku cadang	20.378.000	28.315.000	30.815.000	30.815.000	30.815.000	10.466.600	21.454.941	23.033.325	21.436.404	16.335.465
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan peralatan kantor	2.400.000	6.325.000	6.325.000	6.325.000	6.325.000	600.000	6.300.000	6.325.000	5.475.000	4.925.000
	Terbayarnya kewajiban kepada pihak ketiga	-	25.442.000	-	-	-	-	-	-	-	-



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Terbayarnya kewajiban kepada pihak ketiga	-	147.300	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur										
	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur										
	Jumlah peningkatan SDM dan penataan pengelola administrasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan										
	Dokumen SAKIP (Renstra, Renja, RKT, Perjanjian Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian LAKIP)	-	-	50.000.000	75.000.000	50.000.000	-	-	49.800.200	67.907.600	46.781.599
6	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat										



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Penunjang kegiatan Kecamatan Loa Janan Ilir	886.959.000	908.559.000	-	-	-	684.558.049	826.356.250	-	-	-
	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kecamatan Loa Janan Ilir	-	-	907.959.000	982.859.000	816.200.000	-	-	904.173.000	972.573.000	791.622.040
	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan (Pembangunan Kewajiban Kepada Pihak Ketiga Tahun 2015)	68.420.000	-	-	-	-	68.420.000	-	-	-	-
	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Simpang Tiga	-	359.999.000	-	-	-	-	350.469.000	-	-	-
	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Simpang Tiga	-	-	359.999.000	541.999.000	330.000.000	-	-	359.246.000	532.249.000	328.814.000
	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Tani Aman	-	378.326.000	-	-	-	-	375.874.730	-	-	-
	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Tani Aman	-	-	309.086.000	329.086.000	270.000.000	-	-	305.998.984	324.968.191	265.948.910



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Sengkotek	-	328.393.000	-	-	-	-	328.393.000	-	-	-
	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Sengkotek	-	-	328.393.000	363.393.000	270.000.000	-	-	323.977.500	349.698.100	269.000.000
	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Rapak Dalam	-	485.736.250	-	-	-	-	414.042.250	-	-	-
	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Rapak Dalam	-	-	560.736.250	505.736.250	324.000.000	-	-	560.736.250	505.236.250	321.800.000
	Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Harapan Baru	-	454.318.000	-	-	-	-	435.361.250	-	-	-
	Persentase terlaksananya kegiatan Kelurahan Harapan Baru	-	-	454.318.000	474.318.000	408.000.000	-	-	451.210.500	462.968.000	402.400.000
	Terbayarnya kewajiban kepada pihak ketiga	-	750.000	-	-	-	-	0	-	-	-



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Terbayarnya kewajiban kepada pihak ketiga	-	16.000.000	-	-	-	-	0	-	-	-
	Penunjang kegiatan Kelurahan Rapak Dalam (Kewajiban Pembayaran Pihak Ketiga)	-	-	-	17.000.000	-	-	-	-	17.000.000	-
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Sengkotek yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	240.750.000	-	-	-	-	120.977.250	-
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Simpang Tiga yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	252.941.000	-	-	-	-	112.565.000	-



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Tani Aman yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	252.941.000	-	-	-	-	55.318.000	-
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Harapan Baru yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	301.971.000	85.211.000	-	-	-	115.130.000	85.211.000
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Rapak Dalam yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	252.941.000	18.100.000	-	-	-	62.761.000	18.100.000



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sengkotek yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	112.191.000	-	-	-	-	37.910.000	-
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Simpang Tiga yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	100.000.000	-	-	-	-	45.240.000	-
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Tani Aman yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	100.000.000	100.818.000	-	-	-	100.000.000	100.818.000



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Harapan Baru yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	50.970.000	201.267.000	-	-	-	50.220.000	188.367.000
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Rapak Dalam yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	100.000.000	124.050.000	-	-	-	100.000.000	124.050.000
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Sengkotek yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	200.000.000	-	-	-	-	200.000.000



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Simpang Tiga yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	200.000.000	-	-	-	-	164.800.000
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Tani Aman yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	200.000.000	-	-	-	-	198.900.000
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Harapan Baru yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	200.000.000	-	-	-	-	200.000.000



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jenis kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan Rapak Dalam yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	200.000.000	-	-	-	-	200.000.000
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sengkotek yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	166.000.000	-	-	-	-	156.000.000
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Simpang Tiga yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	166.000.000	-	-	-	-	150.703.000



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Tani Aman yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	166.000.000	-	-	-	-	166.000.000
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Harapan Baru yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	166.000.000	-	-	-	-	129.595.000
	Jenis kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Rapak Dalam yang mampu meningkatkan kapasitas & kapabilitas masyarakat dan terlaksana dengan baik	-	-	-	-	166.000.000	-	-	-	-	166.000.000



No	Program/Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sengkotek (Silpa DAU Tahun 2019)	-	-	-	-	3.717.250	-	-	-	-	0
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Simpang Tiga (Silpa DAU Tahun 2019)	-	-	-	-	4.799.500	-	-	-	-	0

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Loa Janan Ilir

NO	SASARAN	IKU	KONDISI AWAL	TARGET YANG AKAN DICAPAI					SUMBER DATA
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	76,20	77,00	77,50	78,00	79,00	80,00	
		Persentase Keluhan/ Pengaduan Pelayanan Administrasi Yang Ditindaklanjuti	10%	10%	10%	9,50%	9,10%	9 %	
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum Yang Tepat Waktu	90%	90,50%	91%	91,50 %	92 %	92,50%	
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik Yang representatif	12	14	14	16	18	18	
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan Yang Menerapkan Program HBS/ PHBS	95 %	95,50 %	95,80 %	96 %	96,10 %	96,30 %	
		Persentase Pos Kamling Yang Aktif	20,65 %	20,85 %	21,20 %	22,20 %	22,50%	22,80%	
		Persentase Kegiatan Monitring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	80%	80%	82%	83%	83,50%	84%	
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	



NO	SASARAN	IKU	KONDISI AWAL	TARGET YANG AKAN DICAPAI					SUMBER DATA
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
		Kecamatan							
		Persentase Program/ Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) Yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	50%	85%	86%	90%	92%	93%	
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	30	30	30	35	35	40	

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Loa Janan Ilir

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

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

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

1. Peluang Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda yang meliputi:
 - 1) Adanya PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil
 - 2) Adanya Dukungan Pemerintah Kota
 - 3) Adanya sikap partisipasi masyarakat
 - 4) Letak Kecamatan Kecamatan Loa Janan Ilir sebagai pintu gerbang Kota Samarinda
2. Ancaman Kecamatan Loa Janan Ilir Kota Samarinda yang meliputi :
 - 1) Penghargaan (*Reward*) dan Hukuman/Sanksi (*punishment*) yang belum optimal
 - 2) Belum terlaksananya surat keputusan dari Pemerintah Kota Mengenai Pelimpahan Tugas dan Kewenangan Kepala Daerah di tingkat Kecamatan.
 - 3) Tingkat pemahaman sebagian masyarakat yang masih rendah mengenai hal-hal yang terjadi dilingkungannya.

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

1. Strategi SO (Memaksimalkan kekuatan untuk menangkap peluang)
 - ✓ Optimalkan pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil
 - ✓ Manfaatkan dukungan pemerintah kota dalam memberikan pelayanan prima
 - ✓ Sikap partisipasi masyarakat dalam memberikan pelayanan yang lebih berkualitas dan memuaskan didukung dengan tugas pokok fungsi yang jelas



- ✓ Manfaatkan letak geografis Kecamatan Loa Janan Ilir sebagai pintu gerbang Kota Samarinda
2. Strategi ST (Memaksimalkan kekuatan untuk menghindari ancaman)
 - ✓ Usulkan perbaikan, penghargaan dan sanksi yang belum optimal mengenai peningkatan penghargaan (*reward*) baik *finansial* maupun *Non Finansial* serta ketegasan pemberian/penerapan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan.
 - ✓ Usulkan penjabaran SK mengenai pelimpahan wewenang Pemerintah Kota ke Pemerintah Kecamatan
 - ✓ Tingkatkan pemahaman masyarakat melalui sosialisasi.
 3. Strategi WO (meminimalkan kelemahan untuk menangkap peluang)
 - ✓ Tingkatkan pemahaman Tupoksi pada setiap level pegawai
 - ✓ Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat/koordinasi intern
 - ✓ Usulkan pemenuhan saran dan prasarana penunjang kegiatan operasional
 4. Strategi WT (meminimalkan kelemahan untuk menghindari ancaman)
 - ✓ Tingkatkan kinerja staf dengan disiplin tupoksi dan aturan
 - ✓ Penambahan staf dan optimalkan SDM yang ada dalam pelaksanaan tugas
 - ✓ Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana teknologi informasi (TI) yang ada.

Untuk lebih jelasnya, analisi strategik dengan faktor SWOT tersebut dapat dilihat pada gambar pada halaman berikut.

Terwujudnya Pelayanan Prima dengan Sumberdaya Aparatur yang Handal, bersih dan berwibawa untuk Meningkatkan Partisipasi Masyarakat serta mendorong terciptanya wilayah yang berwawasan lingkungan.



ANALISIS STRATEGIK DENGAN FAKTOR SWOT

	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
ALI ALE	1. Disiplin yang kuat 2. Kualitas SDM memadai 3. Keuangan yang Cukup 4. Adanya Rumusan tugas pokok fungsi yang jelas	1. Pemahaman Tupoksi yang kurang. 2. Kuantitas SDM yang Kurang 3. Terbatasnya sarana dan prasarana. 4. Masih terbatasnya sarana teknologi dan informasi.
PELUANG (O)	S + O	W + O
1. Adanya PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS 2. Adanya dukungan Pemerintah Kota pendanaan dan kebijakan 3. Adanya partisipasi masyarakat yang cukup tinggi 4. Letak Kecamatan Loa Janan Ilir secara geografis cukup strategis sebagai pintu gerbang kota Samarinda 5. Ditetapkannya menjadi kecamatan PATEN.	1. Optimalkan pelaksanaan PP No. 53 Tentang disiplin PNS pada tingkat kecamatan 2. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari pemerintah kota 3. Memanfaatkan partisipasi masyarakat untuk mendukung tercapainya pembangunan. 4. Peningkatan kualitas layanan melalui implementasi program	1. Tingkatkan pemahaman Tupoksi pada setiap level pegawai. 2. Tingkatkan komitmen pegawai melalui rapat-rapat/koordinasi intern. 3. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kegiatan operasional.
ANCAMAN (T)	S + T	W + T
1. Kurangnya kepercayaan masyarakat kepada aparat kecamatan 2. Semakin tingginya ekspektasi/pengharapan masyarakat atas kualitas masyarakat 3. Masing tingginya potensi terjadinya Tanah longsor dan kebakaran	1. Usulkan perbaikan penghargaan dan sanksi yang belum optimal mengenai peningkatan penghargaan (reward) baik finansial maupun Non finansial serta ketegasan. 2. Perbaiki kinerja pelayanan dari waktu ke waktu untuk merespon ekspetasi masyarkat yang semakin tinggi	1. Tingkatkan kinerja staf dengan disiplin tupoksi dan aturan. 2. Mengusulkan Penambahan staf dan optimalkan SDM yang ada dalam pelaksanaan tugas 3. Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana TI yang ada untuk sosialisasi kegiatan.

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



Berdasarkan hasil score keterkaitan pada tabel diatas, maka ditentukan faktor kunci keberhasilan sebagai berikut:

1. Realisasi mengenai pelimpahan wewenang Pemerintah Kota ke Pemerintah Kecamatan harus segera dilaksanakan
2. Manfaatkan dukungan Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan prima
3. Usulkan perbaikan penghargaan (reward) dan sanksi (punishment) yang belum memadai baik finansial maupun non finansial serta ketegasan pemberian/penerapan sanksi atas pelanggaran yang dilakukan
4. Tingkatkan pemahaman tupoksi pada setiap pegawai
5. Optimalkan sumber daya yang ada dalam pelaksanaan tugas
6. Tingkatkan komintmen pegawai melalui rapat-rapat/koordinasi intern
7. Tingkatkan pemahaman masyarakat melalui sosialisasi
8. Usulkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang operasional kegiatan
9. Sinergikan komponen masyarakat untuk berpartisipasi dalam percepatan pembangunan
10. Manfaatkan sarana teknologi informasi (TI) yang ada untuk sosialisasi kegiatan



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Loa Janan Ilir

Dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Loa Janan Ilir telah mempertimbangkan isu-isu penting sebagai bentuk kewaspadaan terhadap perkembangan kebijakan pemerintah Kota Samarinda. Secara garis besar kelancaran penyelenggaraan tugas dan fungsi ditentukan oleh SDM dan sarana prasarana. Adapun permasalahan dan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Loa Janan Ilir adalah sebagai berikut:

1. Kurangnya Kualitas dan Kuantitas Pelayanan Administrasi terpadu dan sesuai tupoksi serta pemahaman tentang SP dan SOP
2. Kurangnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan kecamatan

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

Visi Pembangunan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Samarinda 2021 - 2026 : "Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban."

Visi ini diwujudkan melalui 5 (Lima) Misi Pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan masyarakat kota yang religius, unggul dan berbudaya.
2. Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, berkerakyatan dan berkeadilan.
3. Mewujudkan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi.
4. Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern.
5. Mewujudkan lingkungan kota yang aman, nyaman, harmoni dan lestari.

Program prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Samarinda 2021-2026 :

1. Program pemberdayaan RT (alokasi 100-300 juta per RT per tahun)
2. Program Pengendalian banjir dan pembangunan system drainase modern
3. Program Pembangunan sistem 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 wira usaha baru (*star up*)

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Renstra Kecamatan Loa Janan Ilir merupakan dokumen perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Loa Janan Ilir untuk kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Renja Kecamatan Loa Janan Ilir untuk setiap jangka waktu 1 (satu) tahun. Renstra Kecamatan Loa Janan Ilir merupakan penjabaran visi, misi dan program/kegiatan Camat Loa Janan Ilir ke dalam strategi pembangunan, kebijakan umum dan arah kebijakan keuangan dengan berpedoman pada RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021-2026.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

Dengan memperhatikan Rancangan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda, pengembangan wilayah Kecamatan Loa Janan Ilir dalam penataannya diarahkan untuk menciptakan wilayah yang kondusif, aman dan teratur serta bersih dan hijau demi menunjang pembangunan wilayah yang berbasis lingkungan. Hal ini dimaksudkan untuk menarik investor demi terciptanya iklim usaha yang kondusif, aman dan teratur. Dalam mewujudkan lingkungan tersebut perlu ada sinergisitas antara aparaturnya dan partisipasi masyarakat langsung dalam pembangunannya.

Sebagai salah satu upaya untuk melaksanakan pembangunan daerah Kota Samarinda dalam kerangka perencanaan spasial maupun penataan ruang wilayah kota, pemerintah Kota Samarinda mengeluarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2014-2034.

Berdasarkan Pasal 9 ayat 2 Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2014-2034, wilayah Kecamatan Loa Janan Ilir sebagai rencana lokasi pengembangan sub pusat pelayanan kota I yang berfungsi sebagai perdagangan dan jasa skala kota, serta sub pelayanan kota II yang berfungsi sebagai pusat pemerintahan, pelayanan kesehatan skala kecamatan dan pelayanan pendidikan. Selain termasuk dalam rencana lokasi pengembangan sub pusat pelayanan kota, Kecamatan Loa Janan Ilir juga sebagai pusat lingkungan kota yang dilengkapi dengan sarana lingkungan perkotaan skala pelayanan lingkungan.

Dalam rencana sistem jaringan sumber daya air yang dilayani oleh Daerah Irigasi (DI) seluas 3.212,07 hektar, Kecamatan Loa Janan Ilir merupakan salah satu wilayah yang dapat difungsikan sebagai sistem jaringan irigasi dengan luas 228,5 hektar yang terletak di Loa Hui dan Tani Aman. Sedangkan di bidang pengelolaan persampahan Kecamatan Loa Janan Ilir sebagai TPA Regional dengan luas kurang lebih 75 hektar. Sebagai kawasan yang diperuntukan perumahan dengan kepadatan tinggi, Kecamatan Loa Janan Ilir mempunyai luas kapling 200 M² per unit. Dalam hal rawan bencana alam, Kecamatan Loa Janan Ilir adalah kawasan yang rawan banjir.

Di bidang pertanian, Kecamatan Loa Janan Ilir merupakan kawasan persawahan tadah hujan dan kawasan peternakan unggas yang terletak di Kelurahan Tani Aman dengan luas 0,5 hektar. Sedangkan di bidang perikanan yaitu perikanan keramba yang terletak di Harapan Baru dan Sengkotek. Kecamatan Loa Janan Ilir juga sebagai kawasan pertambangan kelompok batubara yang ijinnya dikeluarkan oleh Kementerian ESDM. Sedangkan dalam bidang pertahanan dan keamanan yaitu Kipan A, Kipan C Yonif 611 / AWL.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

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

Isu strategis merupakan salah satu pengayaan analisis lingkungan eksternal terhadap proses perencanaan. Jika dinamika eksternal, khususnya selama 5 (lima) tahun yang akan datang, diidentifikasi dengan baik, maka 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 tanggungjawabnya 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 Loa Janan Ilir ada 6 Isu Strategis yang perlu diperhatikan, yakni :

1. Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan administrasi serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh perangkat Pemerintahan Kecamatan
2. Belum optimalnya pembinaan Kelurahan
3. Belum Optimalnya pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan
4. Belum optimalnya dalam pelaksanaan tindak lanjut dari hasil koordinasi pelaksanaan pembangunan pembangunan dengan instansi lain
5. Belum optimalnya pembinaan pelaksanaan pembangunan
6. Belum optimalnya pembinaan kehidupan kemasyarakatan



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Penetapan tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis terpenting yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan kecamatan. Tujuan pembangunan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan visi dan misi yang menunjukkan hasil akhir jangka waktu tertentu.

Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis kecamatan. Pernyataan tujuan harus menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang dan juga diselaraskan dengan amanat pembangunan.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Kecamatan Loa Janan Ilir dari masing-masing tujuan dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam suatu indikator beserta targetnya. Oleh karena itu, sasaran dinyatakan sesuai indikator secara spesifik, fokus, terukur dan dapat dicapai dengan indikator kinerja atau tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan selama 5 (lima) tahun. Setiap sasaran mencerminkan indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.

Keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran dapat digambarkan sebagai berikut :

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN
Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban	Mewujudkan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi	Terciptanya Pelayanan Prima bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD
		Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan
		Terciptanya Pelayanan Prima bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Loa Janan Ilir yang akan dicapai dalam rangka pencapaian visi dan misi Kota Samarinda Tahun 2021 – 2026 yaitu:



TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL 2021	TARGET INDIKATOR SASARAN TAHUN KE				
					2022	2023	2024	2025	2026
Terciptanya Pelayanan Prima bagi Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	76,20	77,30	78,25	79,40	80,10	80,00
		Persentase Keluhan/ Pengaduan Pelayanan Administrasi Yang Ditindaklanjuti	10 %	10%	10%	10%	9,50%	9,10%	9 %
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum Yang Tepat Waktu	%	90%	90,50%	91%	91,50 %	92 %	92,50%
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik Yang representatif	Jumlah	12	14	14	16	18	18
Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang Akuntabel	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas pemerintahan	Persentase Jumlah Kelurahan Yang Menerapkan Program HBS/ PHBS	Persen	95 %	95,50 %	95,80 %	96 %	96,10 %	96,30 %



TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL 2021	TARGET INDIKATOR SASARAN TAHUN KE				
					2022	2023	2024	2025	2026
	Kecamatan	Persentase Pos Kamling Yang Aktif	% (Persen)	20,65 %	20,85 %	21,20%	22,20%	22,50%	22,80%
		Persentase Kegiatan Monitring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	% (Persen)	80%	80%	82%	83%	83,50%	84%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	% (Persen)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Program/ Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) Yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	% (Persen)	50%	85%	86%	90%	92%	93%



TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL 2021	TARGET INDIKATOR SASARAN TAHUN KE				
					2022	2023	2024	2025	2026
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah	30	30	30	35	35	40



BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam menentukan strategi pembangunan tidak serta merta disusun tanpa adanya kajian-kajian, analisis hingga evaluasi pembangunan di periode sebelumnya. Beberapa langkah yang telah ditempuh untuk menentukan strategi pembangunan antara lain :

1. Mengkaji sasaran pembangunan Kecamatan Loa Janan Ilir periode sebelumnya maupun periode pembangunan yang akan datang (periode lima tahunan).
2. Mengkaji gambaran umum kondisi daerah dan capaian pembangunan sampai dengan periode awal perencanaan serta permasalahan pembangunan terpenting dan isu-isu strategis pembangunan.
3. Melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengukur kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang akan dihadapi oleh daerah.
4. Merumuskan faktor-faktor ukuran keberhasilan dan pengembangan berbagai kerangka kebijakan dari strategi-strategi yang dirancang berdasarkan analisis sebelumnya.
5. Mengevaluasi berbagai alternatif strategi dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki dan kondisi eksternal yang dihadapi.
6. Memilih strategi yang paling sesuai untuk mencapai sasaran pembangunan jangka menengah dengan memperhatikan arah kebijakan yang efektif untuk mencapai sasaran dan tujuan Kecamatan Loa Janan Ilir.

Adapun strategi pencapaian tujuan dan sasaran berdasarkan misi sebagai berikut :

STRATEGI	KEBIJAKAN
Misi : Mewujudkan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi	
Meningkatkan Sistem Pelayanan Publik	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang lebih baik
Reformasi Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan	Memantapkan Sinkronisasi Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan daerah



**Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
Kota Samarinda 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"									
1	Mewujudkan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan memberi ruang bagi partisipasi masyarakat									
1.1	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat									
1.1.1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Kecamatan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75,90	76,20	77,00	77,50	78,00	79,00	80,00	80,00
1.2	Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang Akuntabel									
1.2.1	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
1.3	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat									
1.3.1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Kecamatan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	75,90	76,20	77,00	77,50	78,00	79,00	80,00	80,00



Tabel
Program Pembangunan Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021 – 2026

STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA						SUMBER DATA
					AWAL (2021)	2022	2023	2024	2025	AKHIR (2026)	
		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	Nilai	77,90	90,30	90,55	90,60	90,70	90,75	
Reformasi Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan	Memantapkan Sinkronisasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan daerah	Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang lebih baik	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai IKM	Nilai	76,20	77,00	77,50	78,00	79,00	80,00	



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tabel 6.1 Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026

Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2021 (Tahun Awal)		Target									
							2022		2023		2024		2025		2026	
					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
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik			Nilai	77,90	1.361.610.250	90,30	3.615.610.250	90,55	3.724.078.557.50	90,60	3.835.800.914.23	90,70	3.950.874.941.65	90,75	4.069.401.189.90
		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang ditindaklanjuti	Jenis Koordinasi	8 Jenis Koordinasi	1.361.610.250	8 Jenis Koordinasi	3.615.610.250	8 Jenis Koordinasi	3.724.078.557.50	8 Jenis Koordinasi	3.835.800.914.23	8 Jenis Koordinasi	3.950.874.941.65	8 Jenis Koordinasi	4.069.401.189.90
		Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Loa Janan Ilir	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jenis Kegiatan	5 Jenis kegiatan	861.610.250	5 Jenis kegiatan	861.610.250	5 Jenis kegiatan	887.458.557.50	5 Jenis kegiatan	914.082.314.23	5 Jenis kegiatan	941.504.783.65	5 Jenis kegiatan	969.749.927.16
		Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Loa Janan Ilir di Kelurahan Simpang Tiga	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kelurahan Simpang Tiga	Jenis Kegiatan	3 Jenis kegiatan	100.000.000	3 Jenis kegiatan	510.000.000	3 Jenis kegiatan	525.300.000	3 Jenis kegiatan	541.059.000	3 Jenis kegiatan	557.290.000	3 Jenis kegiatan	574.009.493
		Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Loa Janan Ilir di Kelurahan Tani Aman	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kelurahan Tani Aman	Jenis Kegiatan	3 Jenis kegiatan	100.000.000	3 Jenis kegiatan	690.000.000	3 Jenis kegiatan	710.700.000	3 Jenis kegiatan	732.021.000	3 Jenis kegiatan	753.981.630	3 Jenis kegiatan	776.601.078.90
		Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Loa Janan Ilir di Kelurahan Sengkotek	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kelurahan Sengkotek	Jenis Kegiatan	3 Jenis kegiatan	100.000.000	3 Jenis kegiatan	390.000.000	3 Jenis kegiatan	401.700.000	3 Jenis kegiatan	413.751.000	3 Jenis kegiatan	426.163.530	3 Jenis kegiatan	438.948.435.90
		Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Loa Janan Ilir di	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di	Jenis Kegiatan	3 Jenis kegiatan	100.000.000	3 Jenis kegiatan	666.000.000	3 Jenis kegiatan	685.980.000	3 Jenis kegiatan	706.559.400	3 Jenis kegiatan	727.756.182	3 Jenis kegiatan	749.588.867.46



Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2021 (Tahun Awal)		Target									
							2022		2023		2024		2025		2026	
					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
		Kelurahan Harapan Baru	Kelurahan Harapan Baru													
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Loa Janan Ilir di Kelurahan Rapak Dalam	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kelurahan Rapak Dalam	Jenis Kegiatan	3 Jenis kegiatan	100.000.000	3 Jenis kegiatan	498.000.000	3 Jenis kegiatan	512.940.000	3 Jenis kegiatan	528.328.200	3 Jenis kegiatan	544.178.046	3 Jenis kegiatan	560.503.387,38
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang disetujui			Persen	100 %	3.787.620.000	100 %	14.200.000.000	100 %	14.200.000.000	100 %	14.200.000.000	100 %	21.300.000.000	100 %	21.300.000.000
		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Usulan Kegiatan	1.562 Usulan Kegiatan	3.787.620.000	1.562 Usulan Kegiatan	14.200.000.000	1.562 Usulan Kegiatan	14.200.000.000	1.562 Usulan Kegiatan	14.200.000.000	1.562 Usulan Kegiatan	21.300.000.000	1.562 Usulan Kegiatan	21.300.000.000
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Simpang Tiga	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Simpang Tiga	Usulan Kegiatan	180 Usulan Kegiatan	318.084.000	180 Usulan Kegiatan	1.800.000.000	180 Usulan Kegiatan	1.800.000.000	180 Usulan Kegiatan	1.800.000.000	180 Usulan Kegiatan	2.700.000.000	180 Usulan Kegiatan	2.700.000.000
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tani Aman	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tani Aman	Usulan Kegiatan	120 Usulan Kegiatan	565.109.000	120 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	120 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	120 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	120 Usulan Kegiatan	1.800.000.000	120 Usulan Kegiatan	1.800.000.000
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sengkotek	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sengkotek	Usulan Kegiatan	120 Usulan Kegiatan	332.299.000	120 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	120 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	120 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	120 Usulan Kegiatan	1.800.000.000	120 Usulan Kegiatan	1.800.000.000



Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2021 (Tahun Awal)		Target									
							2022		2023		2024		2025		2026	
					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
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Harapan Baru	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Harapan Baru	Usulan Kegiatan	258 Usulan Kegiatan	387.624.000	258 Usulan Kegiatan	2.580.000.000	258 Usulan Kegiatan	2.580.000.000	258 Usulan Kegiatan	2.580.000.000	258 Usulan Kegiatan	3.870.000.000	258 Usulan Kegiatan	3.870.000.000
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Rapak Dalam	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Rapak Dalam	Usulan Kegiatan	174 Usulan Kegiatan	254.498.000	174 Usulan Kegiatan	1.740.000.000	174 Usulan Kegiatan	1.740.000.000	174 Usulan Kegiatan	1.740.000.000	174 Usulan Kegiatan	2.610.000.000	174 Usulan Kegiatan	2.610.000.000
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Simpang Tiga	Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Simpang Tiga	Usulan Kegiatan	150 Usulan Kegiatan	375.456.000	150 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	150 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	150 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	150 Usulan Kegiatan	1.800.000.000	150 Usulan Kegiatan	1.800.000.000
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tani Aman	Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Tani Aman	Usulan Kegiatan	100 Usulan Kegiatan	287.285.000	100 Usulan Kegiatan	800.000.000	100 Usulan Kegiatan	800.000.000	100 Usulan Kegiatan	800.000.000	100 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	100 Usulan Kegiatan	1.200.000.000
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sengkotek	Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Sengkotek	Usulan Kegiatan	100 Usulan Kegiatan	427.665.000	100 Usulan Kegiatan	800.000.000	100 Usulan Kegiatan	800.000.000	100 Usulan Kegiatan	800.000.000	100 Usulan Kegiatan	1.200.000.000	100 Usulan Kegiatan	1.200.000.000
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Harapan Baru	Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Harapan Baru	Usulan Kegiatan	215 Usulan Kegiatan	442.550.000	215 Usulan Kegiatan	1.720.000.000	215 Usulan Kegiatan	1.720.000.000	215 Usulan Kegiatan	1.720.000.000	215 Usulan Kegiatan	2.580.000.000	215 Usulan Kegiatan	2.580.000.000
		Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Rapak Dalam	Jumlah Usulan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Rapak Dalam	Usulan Kegiatan	145 Usulan Kegiatan	397.050.000	145 Usulan Kegiatan	1.160.000.000	145 Usulan Kegiatan	1.160.000.000	145 Usulan Kegiatan	1.160.000.000	145 Usulan Kegiatan	1.740.000.000	145 Usulan Kegiatan	1.740.000.000
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	IKM			Nilai	76,20	9.431.671.140	77,00	10.931.787.995	77,50	12.432.105.895,22	78,00	12.805.069.072,08	79,00	13.189.221.144,24	80,00	13.584.897.778,57



Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2021 (Tahun Awal)		Target									
							2022		2023		2024		2025		2026	
					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
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	Nilai	62.50	74.999.150	63.00	100.000.000	63.50	103.000.000	64.00	106.090.000	64.50	109.272.700	65.00	112.550.881
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Dokumen	5 Dokumen	-	5 Dokumen	30.000.000	5 Dokumen	30.900.000	8 Dokumen	31.827.000	8 Dokumen	32.781.810	8 Dokumen	33.765.264.30
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544.05
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544.05
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD	Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544.05
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.150.000	1 Dokumen	5.304.500	1 Dokumen	5.463.635	1 Dokumen	5.627.544.05
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LAKIP	Dokumen	1 Dokumen	74.999.150	1 Dokumen	30.000.000	1 Dokumen	30.900.000	1 Dokumen	31.827.000	1 Dokumen	32.781.810	1 Dokumen	33.765.264.30
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi	Dokumen	4 Dokumen	-	4 Dokumen	20.000.000	4 Dokumen	20.600.000	4 Dokumen	21.218.000	4 Dokumen	21.854.540	4 Dokumen	22.510.176.20
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	Laporan	7 Laporan	8.864.602.300	7 Laporan	9.975.725.436	7 Laporan	11.006.344.308	7 Laporan	11.336.534.637,24	7 Laporan	11.676.630.676,36	7 Laporan	12.026.929.596,65
		Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan	Orang	65 Orang	8.501.784.000	65 Orang	9.351.962.400	65 Orang	9.632.521.272	65 Orang	9.921.496.910.16	65 Orang	10.219.141.817,46	65 Orang	10.525.716.071.99
		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Gaji dan Tunjangan Non ASN yang dibayarkan	Orang	40 Orang	362.818.300	40 Orang	573.763.036	40 Orang	1.322.323.036	40 Orang	1.361.992.727.08	40 Orang	1.402.852.508.89	40 Orang	1.444.938.084.16
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan	Dokumen	7 Dokumen	-	7 Dokumen	50.000.000	7 Dokumen	51.500.000	7 Dokumen	53.045.000	7 Dokumen	54.636.350	7 Dokumen	56.275.440.50



Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2021 (Tahun Awal)		Target									
							2022		2023		2024		2025		2026	
					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
		Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai	Orang	133 Orang	-	133 Orang	434.785.900	133 Orang	447.829.477	133 Orang	461.264.361.31	133 Orang	475.102.292.15	133 Orang	489.355.360.91
		Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapannya	Stel	103 Stel	-	103 Stel	74.405.100	103 Stel	76.637.253	103 Stel	78.936.370.59	103 Stel	81.304.461.71	103 Stel	83.743.595.56
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang diklat	Orang	15 Orang	-	15 Orang	240.380.800	15 Orang	247.592.224	15 Orang	255.019.990.72	15 Orang	262.670.590.44	15 Orang	270.550.708.15
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek	Orang	15 Orang	-	15 Orang	120.000.000	15 Orang	123.600.000	15 Orang	127.308.000	15 Orang	131.127.240	15 Orang	135.061.057.20
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	Laporan	12 Laporan	133.137.140	12 Laporan	146.450.854	12 Laporan	349.854.379.62	12 Laporan	360.350.011.01	12 Laporan	371.160.511.34	12 Laporan	382.295.326.68
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jenis	2 Jenis	5.000.000	2 Jenis	5.500.000	2 Jenis	5.665.000	2 Jenis	5.834.950	2 Jenis	6.009.998.50	2 Jenis	6.190.298.46
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis Komponen Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jenis	2 Jenis	30.000.000	2 Jenis	33.000.000	2 Jenis	233.000.000	2 Jenis	239.990.000	2 Jenis	247.189.700	2 Jenis	254.605.391
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik	Jenis	5 Jenis	9.999.308	5 Jenis	10.999.238.80	5 Jenis	11.329.215.96	5 Jenis	11.669.092.44	5 Jenis	12.019.165.22	5 Jenis	12.379.740.17
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Laporan Realisasi Anggaran yang Dicitak atau Digandakan	Dokumen	4 Dokumen	38.142.832	4 Dokumen	41.957.115.20	4 Dokumen	43.215.828.66	4 Dokumen	44.512.303.52	4 Dokumen	45.847.672.62	4 Dokumen	47.223.102.80
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah SPPD	SPPD	7 SPPD	49.995.000	7 SPPD	54.994.500	7 SPPD	56.644.335	7 SPPD	58.343.665.05	7 SPPD	60.093.975	7 SPPD	61.896.794.25
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan Rencana Kebutuhan Barang	-	-	-	-	-	2 Laporan	150.000.000	2 Laporan	154.500.000	2 Laporan	159.135.000	2 Laporan	163.909.050



Program	Indikator Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	2021 (Tahun Awal)		Target									
							2022		2023		2024		2025		2026	
					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
		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan	-	-	-	-	-	5 Unit	150.000.000	5 Unit	154.500.000	5 Unit	159.135.000	5 Unit	163.909.050
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	-	-	-	-	-	2 Unit	60.000.000	2 Unit	61.800.000	2 Unit	63.654.000	2 Unit	65.563.620
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyediaan Jasa	Laporan	12 Laporan	295.444.200	12 Laporan	324.988.620	12 Laporan	334.738.278.60	12 Laporan	344.780.426.96	12 Laporan	355.123.839.77	12 Laporan	365.777.554.96
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Tagihan Rekening yang Dibayarkan	Bukti Pembayaran	18 Bukti Pembayaran	174.816.000	18 Bukti Pembayaran	192.297.600	18 Bukti Pembayaran	198.066.528	18 Bukti Pembayaran	204.008.523.84	18 Bukti Pembayaran	210.128.779.56	18 Bukti Pembayaran	216.432.642.94
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tagihan Jasa Pelayanan Umum	Bukti Pembayaran	39 Bukti Pembayaran	120.628.200	39 Bukti Pembayaran	132.691.020	39 Bukti Pembayaran	136.671.750.60	39 Bukti Pembayaran	140.771.903.12	39 Bukti Pembayaran	144.995.060.21	39 Bukti Pembayaran	149.344.912.02
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Pemeliharaan	Laporan	12 Laporan	63.488.350	12 Laporan	69.837.185	12 Laporan	43.939.452	12 Laporan	45.257.635.56	12 Laporan	46.615.364.63	12 Laporan	48.013.825.57
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas	-	-	-	-	-	20 Unit	86.954.109	20 Unit	89.562.732.27	20 Unit	92.249.614.24	20 Unit	95.017.102.67
		Penyediaan Jasa, Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas atau Operasional	Unit	20 Unit	32.244.350	20 Unit	35.468.785	2 Unit	8.540.000	2 Unit	8.796.200	2 Unit	9.060.086	2 Unit	9.331.888.58
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Gedung	Gedung	6 Gedung	24.926.000	6 Gedung	27.418.000	6 Gedung	28.241.158	6 Gedung	29.088.392.74	6 Gedung	29.961.044.52	6 Gedung	30.859.875.86
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tagihan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung	Jenis	6 Jenis	6.318.000	6 Jenis	6.949.800	6 Jenis	7.158.294	6 Jenis	7.373.042.82	6 Jenis	7.594.234.10	6 Jenis	7.822.061.13



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan gambaran tingkat pencapaian suatu program, kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai atau tidak. Selain itu, indikator kinerja juga merupakan cerminan sebuah fungsi dari keluaran kegiatan pada jangka menengah dimana pengukuran indikator "dampak" lebih utama daripada "hasil" dan hasil itu sendiri merupakan agregasi seluruh "keluaran" dari keberhasilan kegiatan yang ada didalamnya. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang keberhasilan pembangunan dan Good Governance yang diharapkan bisa terwujud di masa mendatang.

Indikator tujuan adalah indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan pada akhir tahun Rencana Jangka Menengah. Indikator tujuan Kecamatan Loa Janan Ilir dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 7.1. Penetapan Indikator Tujuan Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	Kondisi Awal (2021)	Target Akhir (2026)
Misi : Mewujudkan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi				
1	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	76,20	80,00
2	Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang Akuntabel	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	100 %	100 %
3	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	76,20	80,00

Setelah ditetapkan tujuan beserta indikatornya yang merupakan gambaran kondisi yang ingin dicapai pada akhir tahun Perencanaan Jangka Menengah, maka perlu dijabarkan terkait indikator dan target capaian kinerja tahunannya. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Loa Janan Ilir disajikan dalam tabel sebagai berikut :



Tabel 7.2
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026

NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2021)	2022	2023	2024	2025	2026	TARGET AKHIR (2026)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	76,20	77,00	77,50	78,00	79,00	80,00	80,00
		Persentase Keluhan/ Pengaduan Pelayanan Administrasi Yang Ditindaklanjuti	Persen	10%	10%	10%	9,50%	9,10%	9 %	
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum Yang Tepat Waktu	Persen	90%	90,50%	91%	91,50 %	92 %	92,50%	
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik Yang representatif	Jumlah	12	14	14	16	18	18	
2.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan Yang Menerapkan Program HBS/ PHBS	Persen	95 %	95,50 %	95,80 %	96 %	96,10 %	96,30 %	95 %
		Persentase Pos Kamling Yang Aktif	Persen	20,65 %	20,85 %	21,20%	22,20%	22,50%	22,80%	20,65 %
		Persentase Kegiatan Monitring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan	Persen	80%	80%	82%	83%	83,50%	84%	80%



NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2021)	2022	2023	2024	2025	2026	TARGET AKHIR (2026)
		Kebersihan)								
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Program/ Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) Yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	Persen	50%	85%	86%	90%	92%	93%	50%
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah	30	30	30	35	35	40	30

BAB VIII

PENUTUP

Sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam tujuan strategi Kecamatan Loa Janan Ilir untuk sasaran yang direncanakan dan dilaksanakan pada tahun 2021 umumnya menggambarkan kinerja yang optimal. Sasaran yang ditetapkan secara keseluruhan dengan indikator dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

Akhirnya, besar harapan kami Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Loa Janan Ilir Tahun 2021-2026 mampu dijadikan sebagai alat pertanggungjawaban publik yang transparan dan akuntabel serta dapat digunakan sebagai media evaluasi dalam melakukan pengelolaan kinerja yang lebih baik dimasa yang akan datang, yang tentunya tak mungkin berhasil tanpa adanya perbaikan-perbaikan diberbagai sektor sebagaimana dijelaskan diatas dalam upaya mewujudkan visi dan misi yang telah ditentukan.

Samarinda, 30 September 2021

CAMAT LOA JANAN ILIR



SYAHRUDINS, S.Sos

NIP. 19670927 198803 1 018