



LAKIP

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2023



KECAMATAN SAMARINDA UTARA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarida Utara Tahun 2022, sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan dan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) menyajikan hasil Pengukuran Kinerja Tahun 2023 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kerjanya, sehingga dokumen LKjIP ini dapat memberikan informasi keberhasilan / kegagalan Kecamatan Samarinda Utara serta dapat diketahui apakah Program / Kegiatan yang dilaksanakan telah mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya visi dan misi Organisasi (Kecamatan Samarinda Utara).

Kami sadari dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Utara ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat konstruktif sangat kami harapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan dalam penyusunan Laporan Kinerja di tahun mendatang. Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP 2023) ini Laporan Kinerja ini bisa bermanfaat dalam upaya mewujudkan Good Governance dan juga bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Samarinda, 4 Maret 2024
Camat
Samsu Alam, SP, M.Si
NIP.196609011988031 1011



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	2
C. Maksud dan Tujuan	3
D. Gambaran Umum	4
E. Struktur Organisasi	13
F. Sistematika Penulisan	31
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	
A. Visi dan Misi	33
B. Penetapan Tujuan,Sasaran dan Kebijakan	35
C. Perjanjian Kinerja	46
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	56
B. Realisasi Anggaran	70
BAB IV. PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	84
4.2Upaya Perbaikan	85
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

1.1. Batas Wilayah Kecamatan Samarinda Utara	5
1.2. Jumlah Penduduk Kecamatan Samarinda Utara Berdasarkan Kelruahan dan Jeni Kelamin	6
1.3. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Samarinda Utara	7
1.4. Jumlah Data PTTB & PTTH Kecamatan Samarinda Utara	8
1.5. Data Sarana & Prasarana Kecamatan Samarinda Utara	9
1.6. Jumlah Sarana Pendidikan Kecamatan Samarinda Utara	11
1.7. Jumlah Sarana Agama Kecamatan Samarinda Utar	12
1.8. Jumlah Sarana Kesehatan Kecamatan Samarinda Utara	12
2.1. Tabel Tujuan,Sasaran dan Indikator Sasaran	35
2.2 Tujuan,Sasaran,Kebijakan,Program dan kegiatan Kecamatan Samarinda Utara	36
3.1. Predikat Nilai Capaian kinerjanya	58
3.2. Pengukuran Kinerja Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2023	58
3.3. Perbandigan Target dan Realisasi Tahun 2023 Dengan Tahun 2022	59
3.4. Membandingkan Realsiasi Kinerja dari Tahun Sebelumnya Hingga Tahun ini dengan Target Kienrja jangka menengah Sesuai dengan Dokumen Renstra Tahun 2021 – 2026	60
3.5. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2023 Dengan Standar Nasional	60
3.6. Analisis Efisiensi Pengguna Daya	65
3.7. Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan, Tahun Anggaran 2023	71



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah secara periode mempertanggungjawabkan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Samarinda Utara dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja yang diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai subsistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kota Samarinda, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang mengharuskan



kepada Perangkat Daerah untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Kecamatan Samarinda Utara Jl. Ir. H. Juanda No.5 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP 2023) 3 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
4. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Peraturan Pemerintah Kewenangan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian



- Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021, tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/82003 Tentang Perubahan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 12. Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 14 Tahun 2013 Tentang Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2012 dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2014;
 13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 12 Tahun 2008, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Samarinda;
 14. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 07 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda 2011–2015;
 15. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
 16. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
 17. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
 18. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.

C. Maksud dan Tujuan

Penyusunan LKJIP Kecamatan Samarinda Utara tahun 2023 ini dimaksudkan untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Samarinda Utara tahun 2023 ini merupakan dokumen tahun ke3 (ketiga) dari pelaksanaan Rencana



Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode tahun 2021- 2026. yang secara garis besar berisi informasi mengenai rencana kinerja dan capaian kinerja selama tahun 2023, sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan Samarinda Utara selama Tahun Anggaran 2023.
2. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Kecamatan Samarinda Utara tahun 2023 untuk bisa dilakukan perbaikan di tahun 2023. Dan
3. Hasil evaluasi diharapkan menjadi bahan acuan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Kecamatan Samarinda Utara di tahun selanjutnya serta masa yang akan datang.

D. Gambaran Umum

1. Geografis

Kecamatan Samarinda Utara adalah salah satu pemekaran dari wilayah Kecamatan Sungai Pinang di Kota [Samarinda](#), Provinsi [Kalimantan Timur](#), [Indonesia](#) yang memiliki luas Wilayah 229.52 km² awalnya Kecamatan Sungai Pinang meliputi wilayah :

- Kelurahan Temindung Permai
- Kelurahan Sungai Pinang Dalam
- Kelurahan Gunung Lingai
- Kelurahan Mugirejo
- Kelurahan Bandara

semula merupakan sebagian dari wilayah Kecamatan Samarinda Utara dengan dibentuknya Kecamatan Sungai Pinang, maka Kecamatan Samarinda Utara dikurangi dengan wilayah Kecamatan Sungai Pinang sehingga berubah menjadi :

- Kelurahan Sungai Siring



- Kelurahan Tanah Merah
- Kelurahan Lempake
- Kelurahan Sempaja Utara
- Kelurahan Sempaja Selatan
- Kelurahan Budaya Pampang
- Kelurahan Sempaja Barat
- Kelurahan Sempaja Timur

secara geografis Kecamatan Samarinda Utara berbatasan dengan wilayah wilayah, yaitu :

Tabel 1.1
Batas Wilayah Kecamatan Samarinda Utara

No	Uraian	Berbatasan Dengan
1	Sebelah Utara	Kabupaten Kutai Kartanegara
2	Sebelah Timur	Kabupaten Kutai Kartanegara
3	Sebelah Selatan	Kecamatan Sungai Pinang dan Kecamatan Sambutan
4	Sebelah Barat	Kecamatan Samarinda Ulu dan Kabupaten Kutai Kartanegara

2. Topografi dan Demografi

a. Topografi

Kecamatan Samarinda Utara secara morfologi merupakan daerah yang bergelombang sampai berbukit. Bagian utama merupakan tanah datar dan berbukit - bukit. Bagian barat utara merupakan daerah berbukit sedangkan daerah selatan merupakan dataran rendah.

b. Demografi

Berdasarkan hasil data laporan penduduk Kelurahan Se-Kecamatan Samarinda Utara sampai Desember 2023 adalah :

Tabel 1.2
Batas Wilayah Kecamatan Samarinda Utara

No	Kelurahan	Σ RT	Jumlah Penduduk		Jumlah
			Laki	Perempuan	
1.	Sempaja Utara		12.290	11.856	24.146
2.	Sempaja Selatan		8.410	8.137	16.547
3.	Sempaja Timur		12.155	11.925	24.080
4.	Sempaja Barat		2.967	2.773	5.740
5.	Lempake		11.696	11.148	22.844
6.	Sungai Siring		2.448	2.266	4.714
7.	Tanah Merah		5.613	5.269	10.882
8.	Budaya Pampang		864	775	1.639
	Jumlah		56.443	54.149	110.592

Sumber Data : Seksi Pemerintahan Umum,Keamanan, dan Ketertiban Tahun 2023

3. Sumber Daya Alam

a. Jenis Tanah

Sebagian besar wilayah daratan Kecamatan Samarinda Utara terdiri dari jenis tanah merah kuning dan top soil yang tipis dan sebagian daerah dataran rendah sehingga sering sekali terjadi banjir.

b. Iklim

Kecamatan Samarinda Utara terletak digaris khatulistiwa sehingga karakteristik iklimnya termasuk iklim tropika basah dengan ciri khas curah hujan tinggi dengan penyebaran yang merata sepanjang tahun. Dengan



demikian tidak terdapat pergantian musim yang jelas antara musim kemarau dan musim hujan.

4. Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Utara

Sampai dengan akhir Desember Tahun 2023 jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda sebanyak 98 (Sembilan puluh delapan) orang dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Samarinda Utara dan kelurahan Berdasarkan golongan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

Keterangan	Golongan				Jenis Kelamin		Pendidikan						Jumlah
	I	II	III	IV	L	P	SD	SLT P	SLT A	D3	S1	S2	
Kecamatan Samarinda Utara	-	6	9	3	6	12	-	-	4	-	11	3	18
Kelurahan Sempaja Timur	-	6	5	1	6	6	-	-	6	-	3	3	12
Kelurahan Sempaja Selatan	-	1	10	-	5	6	-	-	3	-	9	-	11
Kelurahan Sempaja Utara	-	1	10	-	6	5	-	-	3	-	8	-	11
Kelurahan Sempaja Barat	-	4	8	1	7	6	-	-	5	-	7	1	13
Kelurahan Lempake	-	4	5	-	4	5	-	-	4	-	5	-	9
Kelurahan Budaya Pampang	-	1	6	-	3	4	-	-	-	-	7	-	7



Kelurahan Tanah Merah	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	7	-	7
Kelurahan Sungai Siring	-	4	6	-	4	6	-	-	6	-	4	-	10
JUMLAH	-	27	66	5	41	50	-	-	31	-	61	7	98

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Samarinda Utara Tahun 2023

Dilihat dari tabel diatas, dapat tergambar bahwa jumlah tenaga PNS sangat terbatas atau kurang. Berdasarkan analisa jabatan di Kecamatan Samarinda Utara terlihat bahwa masih banyak terdapat kekurangan SDM di Kecamatan Samarinda Utara Kondisi ini terjadi disebabkan oleh beberapa faktor yaitu pegawai yang telah pensiun, meninggal dunia dan mutasi ke OPD lain belum ada penggantinya

meskipun sudah mengajukan usulan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) kota Samarinda untuk penambahan atau penggantian, dan sampai dengan Desember 2023 belum terrealisasi sepenuhnya.

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

Tabel 1.4
Jumlah Data PPTB &PTTH Kecamatan Samarinda Utara dan kelurahan Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

Keterangan	Status	Jenis Kelamin		Pendidikan					Jumlah	
		L	P	SD	SLTP	SLTA	D3	S1	PTTB	PTTH
Kecamatan Samarinda Utara	PTTB	4	3	-	1	1	-	5	7	-
	PTTH	11	5	-	-	8	2	6	-	16
Kelurahan Sungai Siring	PTTB	1	-	-	-	1	-	-	1	-
	PTTH	2	3	-	-	5	-	-	-	5
Kelurahan Sempaja Selatan	PTTB	-	1	-	-	1	-	-	1	-
	PTTH	3	3	-	-	3	1	-	-	6



Kelurahan Tanah Merah	PTTB	2	2				1	2	4	
	PTTH	1	2			3				3
Kelurahan Sempaja Barat	PTTB		2			2			2	
	PTTH	4	1			4		1		5
Kelurahan Sempaja Timur	PTTB	3	1			1		3	4	
	PTTH	2	5		2	4	1			7
Kelurahan Budaya Pampang	PTTB	1		-	-	-	-	1		1
	PTTH	1	3	-	-	-	-	-	4	
Kelurahan Lempake	PTTB	-	1	-	-	1	-	1	1	
	PTTH	1	4	1	-	3	-	1		5
Kelurahan Sempaja Utara	PTTB	2	2			1		3	4	
	PTTH	4	4			6		2		8

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Samarinda Utara Tahun 2023

5. Sarana dan Prasarana

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

Sampai dengan akhir Desember 2023 sarana kerja yang dimiliki Kantor Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

Tabel 1.5
Data Sarana & Prasarana Kecamatan Samarinda Utara

NO	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Portable Generating Set	1	Baik
2	electric generating set lainnya (dst)	3	Baik
3	Station Wagon	1	Baik
4	Sepeda Motor	37	Baik
5	Bak Air	2	Baik



6	Perkakas Pengukur	1	Baik
7	Rol Meter	1	Baik
8	Scanner (Universal Tester)	1	Baik
9	Mesin Ketik Listrik Potable (11-13 Inchi)	1	Baik
10	Mesin Absen (Time Recorder)	6	Baik
11	Mesin Fotocopy Folio	1	Baik
12	Lemari Besi/Metal	20	Baik
13	Lemari Kayu	9	Baik
14	Filing Cabinet Besi	9	Baik
15	Brandkas	6	Baik
16	Alat Penghancur Kertas	1	Baik
17	Mesin Absensi	5	Baik
18	Meja Kerja Kayu	15	Baik
19	Kursi Besi/Metal	10	Baik
20	Meja Rapat	3	Baik
21	Meja 1/2 Biro	7	Baik
22	Kursi Rapat	19	Baik
23	Kursi Tamu	10	Baik
24	Kursi Putar	18	Baik
25	Kursi Biasa	1	Baik
26	Sofa	10	Baik
27	Meubeleur lainnya	8	Baik
28	Mesin Pemotong Rumput	6	Baik
29	Lemari Es	10	Baik
30	A.C. Split	20	Baik
31	Kipas Angin	23	Baik
32	Kompor Gas (Alat Dapur)	1	Baik
33	Tabung Gas	1	Baik
34	Mixer	1	Baik
35	Loudspeaker	1	Baik
36	Sound System	5	Baik
37	Wireless	11	Baik
38	Microphone Floor Stand	1	Baik
39	Tangga Aluminium	3	Baik
40	Dispenser	11	Baik
41	Gordyin/Kray	2	Baik
42	DVD Player	6	Baik
43	Alat Rumah Tangga Lain-lain	6	Baik
44	Alat Pembantu Kebakaran	3	Baik
45	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	4	Baik
46	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	15	Baik
47	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	8	Baik
48	Kursi Kerja Pejabat lainnya	16	Baik
49	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	6	Baik
50	Lemari Arsip Pejabat lainnya	3	Baik
51	Microphone/Wireless MIC	3	Baik
52	Uninterruptible Power Supply (UPS)	12	Baik
53	peralatan studio audio lainnya (dst)	3	Baik
54	Digital Video Effect	9	Baik
55	Photo Tustel	2	Baik
56	Layar Film/Projector	1	Baik
57	Camera Digital	5	Baik



58	Handy Talky (HT)	6	Baik
59	alat kedokteran bedah lainnya (dst)	1	Baik
60	TV Monitor	1	Baik
61	Video Printer	4	Baik
62	Distiling Apparatus	6	Baik
63	Stabilizer/UPS	9	Baik
64	Meja Kerja	3	Baik
65	recorder display lainnya (dst)	2	Baik
66	Komputer Jaringan lainnya	3	Baik
67	P.C Unit	62	Baik
68	Lap Top	38	Baik
69	Personal Komputer lainnya	12	Baik
70	Hard Disk	5	Baik
71	Printer (Peralatan Personal Komputer)	105	Baik
72	Air Conditioning (AC)	4	Baik
73	electric generating set lainnya (dst)	3	Baik
74	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	10	Baik
75	Mesin Ketik Listrik	4	Baik
76	Mesin Absen (Time Recorder)	6	Baik
77	White Board	2	Baik
78	Papan Nama Instansi	1	Baik
79	Kursi Besi/Metal	10	Baik
80	A.C. Window	7	Baik
81	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	9	Baik
82	Gerobak Dorong	1	Baik
83	Note Book	5	Baik
84	Televisi	13	Baik
85	Kipas Angin	23	Baik
86	Handy Cam	3	Baik

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Samarinda Utara Tahun 2023

6. Sosial Budaya

a. Pendidikan

Sarana pendidikan di Kecamatan Samarinda Utara, di antaranya :

Tabel 1.6
Sarana Pendidikan Di Kecamatan Samarinda Utara

Jenjang Pendidikan	Jumlah
TK	45 Unit
MADRASAH	5 Unit
SD	23 Unit
SLTP	14 Unit



SLTA	13 Unit
AKADEMI/PERGURUAN TINGGI	2 Unit

Sumber Data : Seksi Kesejahteraan & Pemberdayaan Masyarakat Kec. Samarinda Utara Tahun 2023

b. Sarana Agama

Sarana agama di Kecamatan Samarinda Utara di antaranya :

Tabel 1.7
Sarana Pendidikan Di Kecamatan Samarinda Utara

No.	Jenis Sarana	Jumlah
1.	Mesjid	63 Unit
2.	Langgar	117 Unit
3.	Gereja	8 Unit
4.	Vihara	1 Unit
5.	Pura	-
	JUMLAH	189

Sumber Data : Seksi Kesejahteraan & Pemberdayaan Masyarakat Kec. Samarinda Utara Tahun 2023

c. Sarana Kesehatan

Sarana Kesehatan yang dimiliki Kecamatan Samarinda Utara di antaranya:

Tabel 1.7
Sarana Kesehatan Di Kecamatan Samarinda Utara

No.	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	RSUD	-	
2.	RSU Swasta	-	
3.	Puskesmas	4	
4.	Puskesmas Pembantu/Pusban	8	
5.	Puskesmas Rawat Inap	-	



6.	Rumah Bersalin BKIA	-	
7.	Praktek Dokter	11	
8.	Posyandu	41	
9	Dasawisma	416	
10	Desa Siaga	-	
	JUMLAH	480	

Sumber Data : Seksi Kesejahteraan & Pemberdayaan Masyarakat Kec. Samarinda Utara Tahun 2023

E. Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Samarinda Utara

A. Tugas dan Fungsi

1. Kecamatan

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

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

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintah umum.
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh kecamatan.
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan.
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja kecamatan.
- i. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan walikota untuk



melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

- j. Pelaksanaan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- B.** Kelurahan Sungai Siring
- C.** Kelurahan Budaya Pampang
- D.** Kelurahan Sempaja Selatan
- E.** Kelurahan Sempaja Utara
- F.** Kelurahan Sempaja Timur
- G.** Kelurahan Sempaja Barat
- H.** Kelurahan Lempake

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan :

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

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

- a. Perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan.



- b. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
- c. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- d. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan.
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat.
- f. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- g. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai.
- i. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPj) keuangan. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- j. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- k. Pengkoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan / ketatausahaan Pelayanan administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
- l. Pengkoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi / aplikasi.
- m. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- n. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- o. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), mulai dari Indikator Kinerja Utama



(IKU), Rencana

- c. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup kecamatan.
- d. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan.
- e. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan.
- f. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran kecamatan.
- g. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) kecamatan.
- h. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- i. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan.
- j. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- k. Menyusun rekapitulasi penyerahan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.
- l. Menyusun neraca kecamatan.
- m. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan.
- n. Menyusun laporan keuangan kecamatan.
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- p. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi, di antaranya :

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



- t. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.
- u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

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

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

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



- j. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan.
- k. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOMPIMDA) kecamatan.
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
- m. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- d. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- f. Mengkoordinasikan, membina, dan mengembangkan, serta memantau kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.



- g. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Kemasyarakatan (PKK, LPM, PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan.
- h. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya.
- i. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan.
- j. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup.
- d. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan kebersihan dan lingkungan hidup.
- f. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan, dan lingkungan hidup.



- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan.
- h. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan.
- i. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya.
- j. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di kecamatan.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

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

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



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

9. Seksi Pelayanan Umum

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

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

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



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

10. Kelurahan

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

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

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan.
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat.
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat.
- d. Melaksanakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.



- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Sekretariat Kelurahan

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan rencana program dan kegiatan kesekretariatan.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
- c. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan kesekretariatan.
- d. Menyiapkan bahan penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- e. Melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kelurahan.
- f. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan.
- g. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kelurahan.
- h. Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan.
- i. Mengelola urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat.
- j. Melaksanakan administrasi dan pembinaan kepegawaian.
- k. Mengelola anggaran dan aset daerah sesuai lingkup tugasnya berdasarkan ketentuan.
- l. Mengelola urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- m. Memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur



- (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- n. Mengkoordinasikan pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi / aplikasi.
 - o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - p. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
 - q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

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

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

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

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

13. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan



berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.

- f. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai lingkup tugasnya.
- g. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan, serta pemberdayaan masyarakat, perempuan, dan anak di wilayah kelurahan.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan PKK, LPM, PSM, Karang Taruna, dan lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kelurahan.
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, olah raga, kesenian, dan organisasi masyarakat.
- j. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan



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



15. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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

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

B. Struktur Organisasi

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

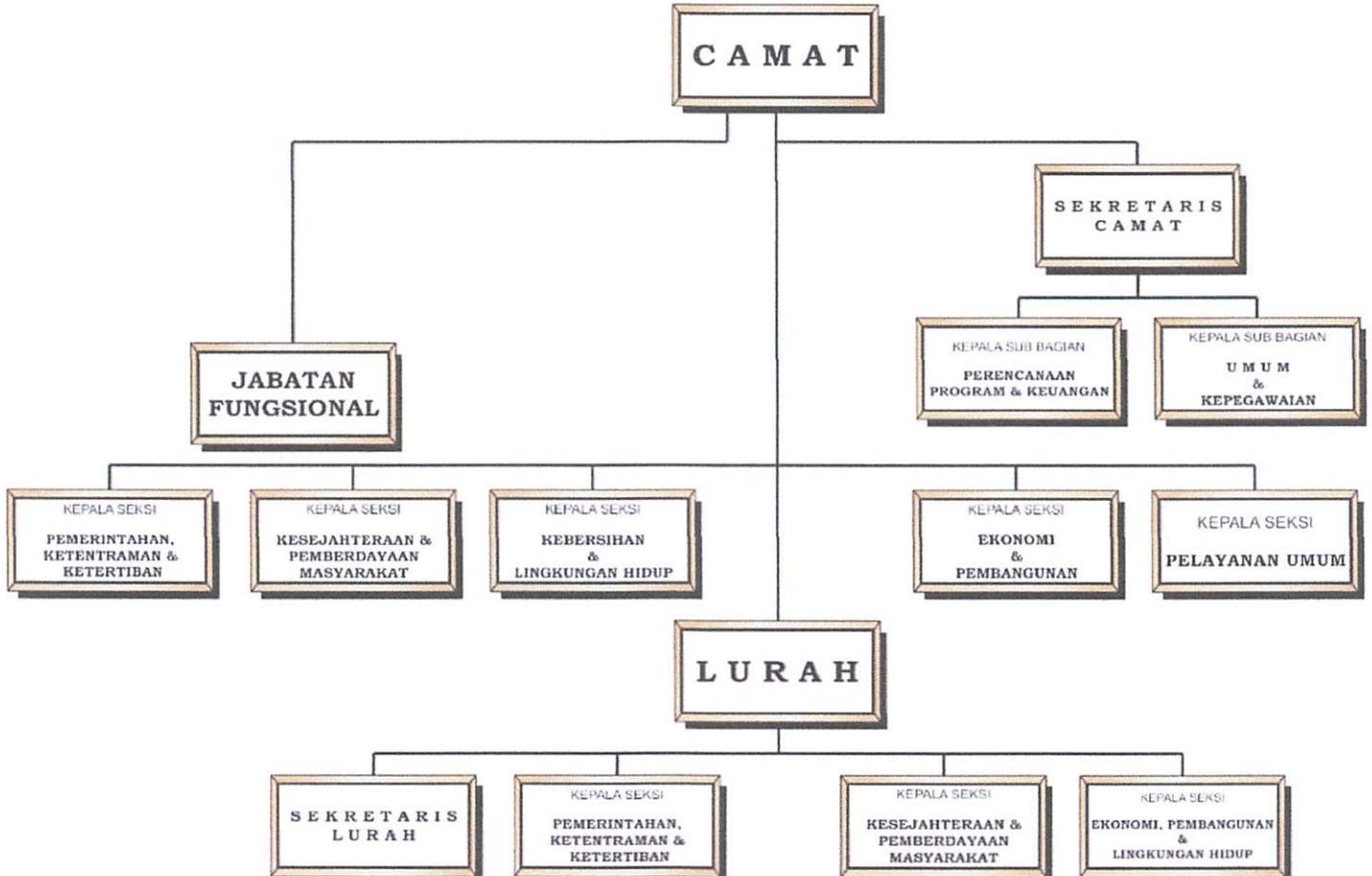
- a. Kecamatan
- b. Sekretariat Kecamatan, membawahkan :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban
- d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

- f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- g. Seksi Pelayanan Umum
- h. Kelurahan, membawahkan :
 - 1) Sekretaris Kelurahan
 - 2) Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban
 - 3) Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - 4) Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup

a. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Gambar 1
Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Utara





F. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Utara tahun 2023 ini, didasari dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja, yang mana terurai sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG
- B. LANDASAN HUKUM
- C. MAKSUD DAN TUJUAN
- D. GAMBARAN UMUM
 - 1. Geografis
 - 2. Topografi dan Demografi
 - 3. Sumber Daya Alam
 - 4. Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Utara
 - 5. Sarana dan Prasarana
 - 6. Sosial Budaya
- E. STRUKTUR ORGANISASI
- F. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. PERENCANAAN KINERJA
 - 1. Visi
 - 2. Misi
 - 3. Tujuan, Sasaran, Kebijakan Program
- B. PERENCANAAN KINERJA



BAB III PERENCANAAN KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI TAHUN 2023

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023 Membandingkan target dan realisasi Tahun 2023 dengan tahun sebelumnya
2. Membandingkan realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra (Perencanaan Strategis) Kota Samarinda
3. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standar Nasional.
4. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.
5. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya
6. Analisis Program / Kegiatan yang menunjang keberhasilan / kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023

BAB IV PENUTUP



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Kinerja Kecamatan Samarinda Utara merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Pemerintah Kota Samarinda yang terintegrasi dengan rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Samarinda Utara Kota Samarinda yang ditetapkan dalam jangka waktu 5 Tahun dari Tahun 2021 – 2026

Penetapan jangka waktu 5 Tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Walikota Samarinda terkait dengan penetapan kebijakan bahwa Rencana Strategis Pemerintah Kota Samarinda pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah akan menjadi akuntabel.

Perencanaan Strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi dan kebijakan yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan penetapan Visi Misi Serta Perencanaan Strategis yang diharapkan dapat, menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi.

A. Visi dan Misi

Visi merupakan cara pandang jauh kedepan Kecamatan Samarinda Utara yang ingin dicapai. Visi Kota Samarinda tertuang dalam RPJMD Kota Samarinda Tahun 2021- 2026 adalah :

“ TERWUDJUDNYA KOTA SAMARINDA SEBAGAI KOTA PERADABAN ”

Makna dari Visi tersebut adalah Kota Peradaban yang menciptakan tatanan politik, ekonomi dan masyarakat yang harmonis dan toleran menuju masyarakat Madani. Madani sebagai akronim kata maju, berbudaya dan harmoni dapat diuraikan sebagai berikut :



1. Sebuah Kota maju yang ekonomi daerah mandiri ditandakan dengan berkembangnya sektor ekonomi rakyat yang produktif dan kreatif didukung insfrastruktur yang modern, dengan tata ruang yang aman dan nyaman
2. Samarinda sebagai Kota Sungai (the spirit of river City) yang berbudaya, ditandai dengan warga sipil dan aparat yang sehat, cerdas dan relegius yang menjunjung tinggi etika, moralitas dan kejujuran dalam semangat persatuan dan kegotong royongan yang tinggi.
3. Kota yang selalu menjaga harmoni antara warga dengan lingkungan dalam suatu system kemasyarakatan dan lingkungan kota yang asri dan lestari

Misi adalah pernyataan yang menjawab bagaimana cara mencapai aspirasi atau organisasi itu ada yang sifatnya menggambarkan tujuan jangka panjang dan berfungsi memberikan tatanan yang teguh dalam mengambil keputusan untuk mencapai tujuan

Memperhatikan Visi yang diuraikan diatas dan definisi, maka misi yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan adalah misi 3 dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan yaitu :

*“ MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL,
TRANSPARAN, AKUNTABEL DAN BEBAS KORUPSI ”*

Dengan Misi yang ditetapkan ini, diharapkan seluruh Pegawai dan Pihak yang berkepentingan dapat mengenal Kecamatan Samarinda Utara dan mengetahui alasan keberadaannya yang lebih dalam.

Makna dari Misi tersebut adalah :

1. Profesional, meningkatkan kemampuan penyelenggara pemerintah agar mampu memberikan pelayanan yang ramah, mudah, cepat dan tepat waktu dengan menerapkan etika pelayanan publik.
2. Transparan, bersifat terbuka melalui penyediaan informasi yang mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.

3. Akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka, baik kepada publik maupun kepada pimpinan unit pelayanan instansi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Bebas korupsi, tidak menyalahgunakan wewenang atau kepercayaan yang diamanahkan untuk kepentingan pribadi dan tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun.

B. Penetapan Tujuan, Sasaran, dan Arah Kebijakan

Berdasarkan Visi Misi Kota Samarinda, maka tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat
2. Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang akuntabel

Adapun sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang ingin di capai atau dihasilkan oleh instansi Pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran Triwulan atau bulanan, berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan maka sasaran dan indikator sasaran yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Samarinda Utara.

Tabel 2.

Tabel Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2	Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang akuntabel	Meningkatkan kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase terlaksananya program pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan



Kebijakan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Strategis Kecamatan Samarinda Utara dilihat pada Tabel di bawah :

Tabel 2.2
Tujuan,Sasaran,Kebijakan,Program dan kegiatan Kecamatan Samarinda Utara

Permasalahan	Tujuan	Sasaran	Strategi		
			Kebijakan	Program	Kegiatan dan Sub Kegiatan
Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan	Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD	Meningkatnya kinerja dan pelayanan OPD	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat



					Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Tanah Merah
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Budaya Pampang
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sungai Siring
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat



					Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Utara
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Selatan
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Timur
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan



					Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Barat
					Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Lempake
Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan	Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD	Meningkatnya kinerja dan pelayanan OPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/K ota	Perencanaan. Penganggaran. dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD



					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
					Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
					Administrasi Umum Perangkat Daerah
					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor
					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan



					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
					Fasilitasi Kunjungan Tamu
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor



					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Belum Optimalnya Reformasi Birokrasi dan Penguatan tata kelola Pemerintahan	Terciptanya Peningkatan Pelayanan Yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Memantapkan Sikronisasi Perencanaan, Penganggaran Pelaksanaan Dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	Program Pemberdayaa n Masyarakat Kelurahan	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
					Pembangunan Sarana dan Prasarana



					Kelurahan Tanah Merah
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Utara
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Siring
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Timur
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Selatan
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Barat
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Lempake
					Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Budaya Pampang
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tanah Merah
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Utara



					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Siring
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Timur
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Selatan
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Barat
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Lempake
					Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Budaya Pampang

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun Program Kecamatan Samarinda Utara tercantum pada tabel 2.2 yaitu **“Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik, Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Program Pemberdayaan Kelurahan”** yang terdiri dari 7 kegiatan dan 41 Sub Kegiatan

Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan terdiri dari :

1. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara
2. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Tanah Merah
3. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Budaya pampang
4. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sungai Siring



5. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Utara
 6. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Selatan
 7. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Timur
 8. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Barat
 9. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Lempake
-
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - ❖ Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - ❖ Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - ❖ Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - ❖ Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - ❖ Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - ❖ Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - ❖ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - ❖ Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - ❖ Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - ❖ Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - ❖ Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - ❖ Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - ❖ Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - ❖ Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - ❖ Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - ❖ Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor



6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- ❖ Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- ❖ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- ❖ Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di kelurahan terdiri dari :

1. Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana di Kelurahan Tanah Merah
2. Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana di Kelurahan Budaya pampang
3. Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana di Kelurahan Sungai Siring
4. Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana di Kelurahan Sempaja Utara
5. Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana di Kelurahan Sempaja Selatan
6. Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana di Kelurahan Sempaja Timur
7. Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana di Kelurahan Sempaja Barat
8. Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana di Kelurahan Lempake
9. Sub Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Tanah Merah
10. Sub Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Budaya pampang
11. Sub Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sungai Siring
12. Sub Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sempaja Utara
13. Sub Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sempaja Selatan
14. Sub Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sempaja Timur
15. Sub Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Sempaja Barat
16. Sub Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Lempake

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Walikota Samarinda kepada Camat Samarinda Utara, Camat Kepada Sekretaris Camat dan Kepala Seksi, Camat Kepada Lurah, Sekretaris Camat kepada Kepala Sub bagian untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan. Perjanjian Kinerja/ Penetapan Kinerja tersebut merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran yang ada



pada tingkat sasaran yang merupakan komitmen bagi kecamatan samarinda utara untuk mencapainya dalam tahun 2023. adapun rincian Perjanjian Kinerja/ penetapan Kinerja dapat dilihat secara detail pada formulir Penetapan Kinerja Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2023

Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target	Kegiatan dan Sub Kegiatan	Anggaran
Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD	Indeks Mutu Pelayanan Publik	82.40	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	
			Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1.588.900.000
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara	1.588.900.000
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas	235.000.000



			Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Tanah Merah	
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Budaya Pampang	235.000.000
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sungai Siring	235.000.000
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas	235.000.000



			Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Utara	
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Selatan	235.000.000
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Timur	385.000.000
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan	235.000.000



			Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Sempaja Barat	
			Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara Kelurahan Lempake	235.000.000
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79.83	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	16.075.002.691
			Perencanaan. Penganggaran. dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100.000.000
			Penyusunan Dokumen Perencanaan	50.000.000



			Perangkat Daerah	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	30.000.000
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.000.000
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	14.705.646.833
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12.563.046.833
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.092.600.000
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	50.000.000
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	558.828.134
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.000.000
			Penyediaan Peralatan dan	62.600.000



			Perlengkapan Kantor	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.160.000
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	30.094.134
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000
			Fasilitas Kunjungan Tamu	12.000.000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	438.974.000
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	37.000.000
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	37.000.000
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	325.861.424



			Pemerintahan Daerah	
			Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	269.861.424
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	56.000.000
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	347.666.300
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	239.963.000
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	36.840.000
			Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	70.863.300
Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas	Persentase terlasananya Program Pemberdayaan Masyarakat di	94,25 %	Program Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	27.925.929.584



Masyarakat di Kelurahan	di wilayah Kecamatan			
			Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	27.925.929.584
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tanah Merah	2.200.900.000
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Utara	3.045.640.000
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Siring	936.160.000
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Timur	3.815.640.000
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Selatan	2.340.900.000
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Barat	866.160.000
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Lempake	3.675.640.000
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	442.800.000



			Budaya Pampang	
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tanah Merah	1.336.587.816
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Utara	1.846.176.648
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Siring	574.964.568
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Timur	2.378.249.744
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Selatan	1.424.019.288
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Barat	532.748.832
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Lempake	2.233.248.272
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Budaya Pampang	276.094.416



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban bagi perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif untuk menjawab mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas. Kecamatan Samarinda Utara selaku pemegang kewenangan masyarakat di wilayah Kecamatan Samarinda Utara untuk dapat melaksanakan kewajiban dalam menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dibuat sesuai ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan. Pengumpulan data Kinerja yang dilakukan setiap Kecamatan digunakan sebagai acuan untuk membuat program-program yang akan dilakukan oleh Pemerintah Kota Samarinda dalam melaksanakan kegiatan. Laporan tersebut memberikan gambaran mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Kecamatan Samarinda Utara.

A. Capaian Kinerja

Pengukuran Capaian Kinerja Kecamatan Samarinda Utara dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan pemerintah kota samarinda. Kemudian hasil pengukuran kinerja akan evaluasi untuk mengetahui akuntabilitas kinerja untuk mengetahui penyebab keberhasilan dan kegagalan pencapaian strategis dan pelaksanaannya yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Samarinda utara tahun 2023. Untuk mengetahui gambaran tingkat capaian kinerja OPD dapat dilakukan pengukuran capaian kinerja dengan cara yaitu :



1. Membandingkan realisasi kinerja dengan target masing-masing indikator kinerja sasaran dalam dokumen Perjanjian Kinerja kemudian hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis dalam rangka pelaksanaan APBD 2023. Hasil evaluasi tersebut digunakan untuk mencapai sasaran visi dan misi Kecamatan Samarinda Utara.
2. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran target kinerja 5 (lima) tahun yang direncanakan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) OPD.

Pengukuran capaian kinerja perlu memperhatikan karakteristik indikator kinerja yang memiliki kondisi :

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik dengan menggunakan rumus kinerja :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \left(\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\% \right)$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja atau rendahnya realisasi akan menunjukkan semakin tingginya capaian kinerja dengan menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$



Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran interval sebagai berikut :

Tabel 3.1

Nilai Interval	Mutu Capain Kinerja	Capaian Kinerja
85 s/d 100	A	Sangat Berhasil
70 s/d <85	B	Berhasil
55 s/d <70	C	Cukup Berhasil.
0 s/d <55	K	Kurang Berhasil

1. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023

Tabel 3.2
Pengukuran Kinerja Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Presentase
				TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,83	82,5	81,9	83,8	0	81,53	98,94
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Presentase Terlaksananya program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	94,25 %	23,5%	23,5%	23,5%	23,5%	94%	99,74

Berdasarkan tabel di atas, evaluasi dan analisis capaian kinerja terhadap setiap indikator utama (IKU) pada sasaran strategis Kecamatan Samarinda Utara, dapat di jelaskan sebagai berikut :

Sasaran Strategis : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik



Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Hasil pengukuran indikator, yaitu indeks kepuasan masyarakat (IKM), dimana pada tahun 2023 berhasil terealisasi sebesar 79,55 dari target 79,83. Angka realisasi kinerja 79,55 berdasarkan dari survey kepuasan masyarakat selama tahun 2023. Dari hasil evaluasi pengukuran kinerja terhadap sasaran strategis diperoleh gambaran bahwa indikator sasaran yang ditetapkan menghasilkan angka capaian kinerja 99,64%, yang mempunyai makna sangat berhasil.

2. Membandingkan Target dan realisasi Tahun 2023 dengan tahun Sebelumnya

Secara umum Kecamatan Samarinda Utara telah dapat melaksanakan tugas program dan kegiatan yang telah direncanakan Tahun 2023 dan telah sesuai dengan waktu, tujuan dan sasaran yang telah di tetapkan sebagai berikut :

Tabel 3.3
Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2023 dengan Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2022		
			Target	Realisasi	Persen (%)	Target	Realisasi	Persen (%)
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,83	79,55	99,65%	77,5	77	99,36%
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Presentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	94,25%	94%	100%	94,25%	94%	99,74%



3. Membandingkan Realisasi Kinerja Dari Tahun Sebelumnya Hingga Tahun Ini dengan Target Kinerja Jangka Menengah Sesuai Dengan Dokumen Renstra Tahun 2021-2026

Tabel. 3.4

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target			Realisasi		
			2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	77,5	79,83	-	77	79,55
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Presentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	-	-	94,25%	-	-	94%

4. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2023 Dengan Standar Nasional

Tabel 3.5

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Nasional	Ket
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,55	-	-
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Presentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di	94%	-	-



		Wilayah Kecamatan			
--	--	----------------------	--	--	--

5. Analisis Penyebab Keberhasilan dan Kegagalan Atau Peningkatan dan Penurunan Kinerja Serta Solusi Yang Dilakukan

Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) berdasarkan perbandingan tabel hasil kinerja tahun 2023 dengan kinerja tahun 2022 mengalami perubahan dari 77% menjadi 79,5% dan Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana dan Pemeberdayaan Kegiatan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui tidak mengalami perubahan dengan presentase 94% tahun 2022 dan presentase yang sama 94% pada tahun 2023. Adapun beberapa faktor yang mendukung keberhasilan dan penghambat dalam pencapaian sasaran indikator tujuan/sasaran di Kecamatan Samarinda Utara sebagai berikut :

1. Faktor Pendukung Keberhasilan Kinerja

a) Faktor Internal / Kualitas Input

- 1) Kualitas lingkungan fisik yang meliputi keselamatan kerja, penataan ruangan dan kebersihan.
- 2) Budaya organisasi sebagai pola tingkah laku dan pola kerja yang ada dalam organisasi.
- 3) Kepemimpinan sebagai upaya untuk mengendalikan anggota organisasi agar bekerja sesuai dengan standart dan tujuan organisasi; dan
- 4) Pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi aspek kompensasi, imbalan dan promosi. Faktor Lingkungan Fisik Penyelenggaraan pemerintahan pada sebuah perangkat daerah perlu didukung pada sumber daya berupa sarana dan prasarana pendukung. Sarana dan prasarana pendukung dapat berupa ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor baik berupa aset tetap maupun aset tidak tetap kantor.
- 5) Sementara itu lingkungan fisik yang berhubungan langsung dengan pelayanan publik telah dilengkapi dengan berbagai informasi yang dibutuhkan masyarakat saat ingin melakukan pelayanan. Seperti contohnya papan informasi terkait layanan,



dan informasi terkait Standar Operasional Prosedur (SOP) layanan kecamatan.

- 6) Faktor Budaya Organisasi Budaya organisasi disebut sebagai pola tingkah laku dan pola kerja yang ada dalam organisasi. Sementara itu budaya organisasi juga dapat disebut sebagai serangkaian harapan, kepercayaan dan nilai-nilai yang ada dalam suatu organisasi. Budaya organisasi bertujuan dalam mewujudkan kebersamaan, meningkatkan jiwa gotong royong, membangun komunikasi, saling terbuka, produktivitas kerja meningkat dan adaptif terhadap dunia luar. Perlu diketahui bahwa budaya organisasi Kecamatan Samarinda Utara dapat dilihat dari cara organisasi membangun inovasi/ide-ide baru untuk keberhasilan pencapaian kinerja organisasi, dan juga dilihat dari cara organisasi menetapkan target yang akan dicapai. Kecamatan Samarinda Utara membangun inovasi/ide-ide baru melalui pembahasan bersama antara seluruh aparatur kecamatan.

Musyawarah menjadi aspek penting yang dibangun dalam budaya organisasi Kecamatan. Pada musyawarah yang dilakukan, juga terdapat Kerjasama/Tim Work antara pimpinan organisasi dengan pegawainya. Selain itu, antara rekan kerja pegawai juga sering dilakukan sharing diskusi terkait dengan ide/inovasi tersebut. Sementara itu, dalam penetapan target yang akan dicapai oleh Kecamatan, aparatur kecamatan menyesuaikan dengan visi dan misi kecamatan, dan menyusun analisis-analisis kondisi faktual disesuaikan dengan data dan permasalahan yang terjadi di wilayah Kecamatan Samarinda Utara Budaya organisasi yang dibangun oleh Kecamatan Samarinda Utara dinilai sudah baik, ditengah keterbatasan dan permasalahan yang dihadapi, aparatur kecamatan dapat bekerjasama dengan baik dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan kepada masyarakat. Hal ini sejalan dengan indikator budaya organisasi, yaitu adanya profesionalisme, percaya kepada sesama rekan kerja dan adanya keteraturan yang diterapkan.

Profesionalisme kerja dalam budaya organisasi ditunjukkan



melalui pemberian pelayanan publik sehari-hari. Berbagai jenis pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan Samarinda Utara diupayakan untuk terealisasi secara efektif dan efisien. Sementara itu kepercayaan kepada sesama rekan kerja ditunjukkan melalui adanya Kerjasama tim yang cukup baik terjadi di antara pegawai Kecamatan Samarinda Utara terutama dalam menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan produk layanan publik. Profesionalisme, kepercayaan sesama rekan kerja dan kepemilikan SOP menjadi aspek penting dalam membangun budaya organisasi yang baik di Kecamatan Samarinda Utara. Hal ini sejalan dengan hasil dari survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan dalam rangka menilai kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kecamatan Samarinda Utara. Merujuk hasil survey IKM, Kecamatan Samarinda Utara memperoleh nilai mutu yang sangat baik.

b) Faktor Eksternal

1) Teknologi

Perkembangan teknologi yang begitu pesat menuntut perangkat daerah untuk bisa beradaptasi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya. Salah satu cirinya adalah dengan memanfaatkan bantuan teknologi sebagai alat atau faktor pendukung dalam rangka peningkatan kinerja organisasi. Semakin transparannya informasi melalui media cetak dan elektronik sehingga dituntut peran kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat. Teknologi merupakan peralatan dan metode kerja yang dimanfaatkan dalam mendukung kinerja organisasi. Merujuk pada hasil wawancara kepada para informan, diketahui bahwa dalam mendukung kinerja organisasi sehari-hari,

2) Peran serta dan Partisipasi Masyarakat

Partisipasi dan Pelibatan warga masyarakat dalam perencanaan Keterlibatan warga masyarakat dalam Program Peningkatan Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Berbasis



Kewilayahan Kecamatan Samarinda Utara diawali dengan berbagai usulan dalam musrenbang dari RT, kelurahan dan kecamatan. Kejelasan kewenangan yang dapat dilaksanakan oleh kecamatan dan kelurahan serta kejelasan perkiraan pagu anggaran yang dapat digunakan untuk merealisasikan usulan kegiatan dari masyarakat, serta kejelasan posisi atau peran Perangkat Daerah dalam hal ini Kecamatan Samarinda Utara pada pencapaian target Visi dan Misi Pemerintah Kota Samarinda yang tertuang dalam RPJMD Kota Samarinda tahun 2023-2026, memberikan harapan besar dan kepastian pelaksanaan berbagai usulan dalam musrenbang sehingga partisipasi masyarakat semakin baik.

2. Faktor Penghambat/Penurunan Kinerja :

a) Faktor Internal / Kualitas Input

- 1) Konsistensi Sumber daya untuk Kecamatan (Integritas dan Kompetensi aparatur)
- 2) Kuantitas Sumber daya aparatur yang masih kurang sesuai dengan beban kerja yang di perlukan
- 3) Anggaran program kegiatan yang belum optimal belum tetap sasaran sesuai dengan kebutuhan

6. Pemecahan Masalah/Solusi Alternatif

Untuk mengatasi faktor penghambat dalam mencapai sasaran indikator kinerja yang diharapkan maka solusi pemecahan masalah dalam penghambat capaian kinerja adalah sebagai berikut :

- a) Pembekalan dan Bimbingan Teknis yang sangat diperlukan untuk meningkatkan kompetensi Aparatur Kecamatan
- b) Penambahan Tenaga Teknis dan administrasi dalam menunjang Kinerja seluruh unit kerja/sub bagian dan seksi
- c) Penambahan anggaran yang memadai dan penambahan fasilitas kerja yang

sesuai kebutuhan

7. Analisa Efisiensi Penggunaa Sumber Daya

Penyerapan anggaran tahun 2023 pada Kecamatan Samarinda Utara mencapai angka 96,49 % dari total anggaran Rp. 47,629,832,275,- dan anggaran terealisasi sebesar Rp. 45,962,365,020,- atau dengan kata lain perencanaan penganggaran sudah dilakukan dengan sangat baik. Sedangkan dana yang tidak dapat direalisasikan sebesar Rp.1,657,467,255,-. Ada beberapa program sub kegiatan yang belum terealisasikan sebagai berikut :

Tabel 3.6

Sub Kegiatan Yang Belum Terealisasi Sepenuhnya			
Sub Kegiatan	Sisa Pagu	Sub Kegiatan	Sisa Pagu
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14,035,000	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD	3,143,000
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Relaisasi Kinerja SKPD	1,127,500	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	999,075
Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	500,000	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	44,553,000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	61,496,477	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan	1,035,000



		dan Mesin Lainnya	
Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN	285,240,545	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3,000,000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	2,505,000	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	500,000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1,700	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	20,439,259
Fasilitasi Kunjungan Tamu	575,000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	28,532,400
Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10,474,393		

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan efisiensi penggunaan anggaran tahun 2023 dilakukan dengan sangat baik.

8. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Atau Kegagalan Dalam Pencapaian Sasaran Kinerja

Analisis Kegiatan Penunjang Keberhasilan atau Kegagalan Pencapaian Sasaran Kinerja

1. Keterkaitan antar kegiatan sehingga mewujudkan sinergitas dukungan terhadap pencapaian indikator sasaran.

Hal itu dapat digambarkan dari kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat Kecamatan Samarinda Utara sebagai kegiatan yang menghasilkan data dukung terhadap pengukuran



pencapaian target sasaran dengan kegiatan lain diantaranya adalah kegiatan Pembinaan Ekonomi, Sosial dan Budaya Masyarakat atau pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan efektifitas Kecamatan dan kelurahan pada delapan kelurahan Selain itu juga dukungan dari kegiatan lainnya pada tingkat Kecamatan Samarinda Utara yaitu Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat, Kegiatan Pembinaan Sosial Budaya Masyarakat serta Kegiatan Penyelenggaraan Pembangunan Wilayah dan Pembinaan Perekonomian Masyarakat.

2. Dalam hal pelayanan masyarakat secara administratif melalui kegiatan Pelayanan Informasi dan Pengaduan, hal ini akan memberikan kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan Samarinda Utara sehingga berpengaruh baik terhadap partisipasi masyarakat yang juga terkait dengan kegiatan yang mengarah pada pemberdayaan masyarakat.
3. Kinerja organisasi secara sederhana merupakan pencapaian dari hasil kerja suatu organisasi. Kecamatan Samarinda Utara merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang berupaya mencapai kinerjanya. Faktor- faktor yang berpengaruh langsung pada pencapaian kinerja organisasi yang terdiri atas:

A) Faktor Eksternal

3) Teknologi

Perkembangan teknologi yang begitu pesat menuntut perangkat daerah untuk bisa beradaptasi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya. Salah satu cirinya adalah dengan memanfaatkan bantuan teknologi sebagai alat atau faktor pendukung dalam rangka peningkatan kinerja organisasi. Semakin transparannya informasi melalui media cetak dan elektronik sehingga dituntut peran kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat. Teknologi merupakan peralatan dan metode kerja yang dimanfaatkan dalam mendukung kinerja organisasi. Merujuk pada hasil wawancara kepada para informan, diketahui bahwa dalam mendukung kinerja organisasi sehari-hari,

4) Peran serta dan Partisipasi Masyarakat

Partisipasi dan Pelibatan warga masyarakat dalam perencanaan Keterlibatan warga masyarakat dalam Program Peningkatan Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Kewilayahan Kecamatan Samarinda Utara diawali dengan berbagai usulan dalam musrenbang dari



RT, kelurahan dan kecamatan. Kejelasan kewenangan yang dapat dilaksanakan oleh kecamatan dan kelurahan serta kejelasan perkiraan pagu anggaran yang dapat digunakan untuk merealisasikan usulan kegiatan dari masyarakat, serta kejelasan posisi atau peran Perangkat Daerah dalam hal ini Kecamatan Samarinda Utara pada pencapaian target Visi dan Misi Pemerintah Kota Samarinda yang tertuang dalam RPJMD Kota Samarinda tahun 2023-2026, memberikan harapan besar dan kepastian pelaksanaan berbagai usulan dalam musrenbang sehingga partisipasi masyarakat semakin baik.

b) Faktor Internal / Kualitas Input

- 7) Kualitas lingkungan fisik yang meliputi keselamatan kerja, penataan ruangan dan kebersihan.
- 8) Budaya organisasi sebagai pola tingkah laku dan pola kerja yang ada dalam organisasi.
- 9) Kepemimpinan sebagai upaya untuk mengendalikan anggota organisasi agar bekerja sesuai dengan standart dan tujuan organisasi; dan
- 10) Pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi aspek kompensasi, imbalan dan promosi. Faktor Lingkungan Fisik Penyelenggaraan pemerintahan pada sebuah perangkat daerah perlu didukung pada sumber daya berupa sarana dan prasarana pendukung. Sarana dan prasarana pendukung dapat berupa ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor baik berupa aset tetap maupun aset tidak tetap kantor.
- 11) Sementara itu lingkungan fisik yang berhubungan langsung dengan pelayanan publik telah dilengkapi dengan berbagai informasi yang dibutuhkan masyarakat saat ingin melakukan pelayanan. Seperti contohnya papan informasi terkait layanan, dan informasi terkait Standar Operasional Prosedur (SOP) layanan kecamatan.
- 12) Faktor Budaya Organisasi Budaya organisasi disebut sebagai pola tingkah laku dan pola kerja yang ada dalam organisasi. Sementara itu budaya organisasi juga dapat disebut sebagai serangkaian harapan, kepercayaan dan nilai-nilai yang ada dalam suatu organisasi. Budaya organisasi bertujuan dalam mewujudkan kebersamaan, meningkatkan jiwa gotong royong, membangun komunikasi, saling terbuka, produktivitas kerja meningkat dan adaptif terhadap dunia luar. Perlu diketahui bahwa budaya organisasi Kecamatan Samarinda Utara dapat dilihat dari cara organisasi



membangun inovasi/ide-ide baru untuk keberhasilan pencapaian kinerja organisasi, dan juga dilihat dari cara organisasi menetapkan target yang akan dicapai. Kecamatan Samarinda Utara membangun inovasi/ide-ide baru melalui pembahasan bersama antara seluruh aparaturnya. Musyawarah menjadi aspek penting yang dibangun dalam budaya organisasi Kecamatan. Pada musyawarah yang dilakukan, juga terdapat Kerjasama/Tim Work antara pimpinan organisasi dengan pegawainya. Selain itu, antara rekan kerja pegawai juga sering dilakukan sharing diskusi terkait dengan ide/inovasi tersebut. Sementara itu, dalam penetapan target yang akan dicapai oleh Kecamatan, aparaturnya menyesuaikan dengan visi dan misi kecamatan, dan menyusun analisis-kondisi faktual disesuaikan dengan data dan permasalahan yang terjadi di wilayah Kecamatan Samarinda Utara. Budaya organisasi yang dibangun oleh Kecamatan Samarinda Utara dinilai sudah baik, ditengah keterbatasan dan permasalahan yang dihadapi, aparaturnya dapat bekerjasama dengan baik dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan kepada masyarakat. Hal ini sejalan dengan indikator budaya organisasi, yaitu adanya profesionalisme, percaya kepada sesama rekan kerja dan adanya keteraturan yang diterapkan.

Profesionalisme kerja dalam budaya organisasi ditunjukkan melalui pemberian pelayanan publik sehari-hari. Berbagai jenis pelayanan yang menjadi kewenangan Kecamatan Samarinda Utara diupayakan untuk terealisasi secara efektif dan efisien. Sementara itu kepercayaan kepada sesama rekan kerja ditunjukkan melalui adanya Kerjasama tim yang cukup baik terjadi di antara pegawai Kecamatan Samarinda Utara terutama dalam menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan produk layanan publik. Profesionalisme, kepercayaan sesama rekan kerja dan kepemilikan SOP menjadi aspek penting dalam membangun budaya organisasi yang baik di Kecamatan Samarinda Utara. Hal ini sejalan dengan hasil dari survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dilakukan dalam rangka menilai kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kecamatan Samarinda Utara. Merujuk hasil survey IKM, Kecamatan Samarinda Utara memperoleh nilai mutu yang sangat baik.

4. Melihat analisis yang sudah diuraikan di atas, maka berbagai kegiatan tidak didapati menghambat pencapaian sasaran kinerja Perangkat Daerah dalam hal ini Kecamatan Samarinda Utara. Namun demikian catatan penting yang tidak



boleh diabaikan adalah konsistensi sumber daya internal perangkat daerah atau boleh disebut integritas para pelaksana internal (pegawai) harus tetap dijaga dan ditingkatkan dari sisi kualitas dan kuantitas. Termasuk anggaran program kegiatan yang belum optimal dan belum tepat sasaran yang juga harus diperhatikan.

9. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Kecamatan Samarinda Utara pada Tahun 2023 dari Anggaran APBD Tahun 2023 sebesar Rp. 47,619,832,275 dan Anggaran sudah Terealisasi sebesar Rp. 45,962,365,020 - dengan penyerapan Anggaran sebesar 96,49 % dan efisiensi sebesar 3.51 %. Adapun rinciannya sebagai berikut



Tabel 3.7
Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2023

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7	URUSAN KEWILAYAHAN						
7.01	KECAMATAN SAMARINDA UTARA			47,628,602,275		45,946,765,020	
7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,83	16,075,002,691	79,55	14,418,369,778	99,77 %
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	74,42	100,000,000	73,93	84,337,500	99,50 %
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	5 Dokumen	50.000.0000	5 Dokumen	35,965,000	100 %



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	1 dokumen	30,000,000	1 dokumen	28,872,500	100 %
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi	4 dokumen	20,000,000	4 dokumen	19,500,000	97,50 %
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	7 Laporan	14.705.646.833	12 Laporan	14,355,766,811	97,62 %
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan	98 Orang	12.563.046.833	98 Orang	12,501,550,356	99,51 %
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Gaji dan tunjangan Non ASN yang dibayarkan	69 Orang	2,092,600,000	69 Orang	1,807,359,455	86,37 %
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan	5 Laporan	50,000,000	5 Laporan	46,857,000	93,71 %



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presen tase Capaian Realisa si (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.01.2. 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan Persediaan Barang dan SPPD	4 laporan	558.828.134	12 laporan	536,233,100	95,96 %
7.01.01.2. 06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	10.000.0000	4 Paket	9,998,300	99,98 %
7.01.01.2. 06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Komponen Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	62,600,000	9 Paket	62,020,000	99,07%
7.01.01.2. 06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik	1 Paket	2,160,000	5 Paket	2,160,000	100 %
7.01.01.2. 06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	4 Paket	30,094,134	4 Paket	29,095,059	96,68%
7.01.01.2. 06.06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan SPPD	11 Laporan	438,974,000	11 Laporan	418,534,741	95,34%
7.01.01.2. 06.09	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	50 Dokume	3,000,000	50 Dokumen	3,000,000	100 %



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
	Perundang-undangan						
7.01.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan	12,000,000	Laporan	11,425,000	95,21%
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Rencana Kebutuhan Barang	12 Laporan	37,000,000	14 Laporan	34,495,000	93,23 %
7.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Gedung Kantor Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung	1 Unit	37,000,000	1 Unit	34,495,000	93,23 %
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyediaan Jasa	12 Laporan	325,861,424	12 Laporan	294,329,024	90,32%
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Tagihan Rekening yang Dibayarkan	36 Laporan	269,861,424	36 Laporan	241,329,024	89,43%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Tagihan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	4 Laporan	56,000,000	3 Laporan	53,000,000	94,64 %
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Pemeliharaan	12 Laporan	347,666,300	12 Laporan	291,603,907	83,87%
7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas Kendaraan, Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	15 Unit	239,963,000	06 Unit	195,410,000	81,43%
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan pemeliharaan peralatan mesin	104 Unit	36,840,000	104 Unit	35,805,000	97,19%
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi gedung	9 Gedung	70,863,300	9 Gedung	60,339,907	85,22%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	82,40	3,618,900,000	85,00	6,485,936,729	97,32%
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Ditindak Lanjuti	8 Dokumen	3,618,900,000	8 Dokumen	2,016,000,091	97,32%
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Utara	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	1,588,900,000	8 Dokumen	1,529,321,584	96,25 %
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Tanah Merah	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	235,000,000	2 Dokumen	234,248,750	99,70 %



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Sungai Siring	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	235,000,000	2 Dokumen	209,035,000	88,95 %
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Budaya Pampang	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	235,000,000	2 Dokumen	234,980,000	99,99 %
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Sempaja Selatan	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	235,000,000	2 Dokumen	234,675,000	99,86 %
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	235,000,000	2 Dokumen	231,050,000	98,32 %



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
	Tingkat Kecamatan Kelurahan Sempaja Utara						
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Sempaja Timur	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	385,000,000	2 Dokumen	385,000,000	100 %
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Sempaja Barat	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	235,000,000	2 Dokumen	228,825,000	97,37 %
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Lempake	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	2 Dokumen	235,000,000	2 Dokumen	234,795,000	99,91 5



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Usulan Masyarakat Yang Disetujui	94,25%	27,934,699,854	94,24%	27,934,587,044	96,12%
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	245 Unit	27,925,292,584	245 Unit	27,934,587,044	96,12%
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tanah Merah	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tanah Merah	31 Unit	2,200,900,000	29 Unit	2,199,490,000	99,94%
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Siring	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Siring	13 Unit	936,160,000	13 Unit	832,788,500	88,96%
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Budaya Pampang	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Budaya Pampang	6 Unit	442,800,000	6 Unit	442,800,000	100%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Selatan	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Selatan	33 Unit	2,340,900,000	32 Unit	2,388,717,294	99,91%
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Utara	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Utara	43 Unit	3,045,640,000	42 Unit	2,952,659,500	96,95%
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Timur	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Timur	54 Unit	3,815,640,000	52 Unit	3,790,565,000	99,34%
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Barat	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sempaja Barat	12 Unit	866,160,000	12 Unit	860,646,498	99,36%
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Lempake	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Lempake	53 Unit	3,675,640,000	52 Unit	3,674,950,000	99,98%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tanah Merah	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	3 Pokmas/O rmas	1,336,587,816	3 Pokmas/O rmas	1,336,147,684	99,97%
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Siring	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	1 Pokmas/O rmas	574,964,568	1 Pokmas/O rmas	494,324,508	85,97%
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Budaya Pampang	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	1 Pokmas/O rmas	276,094,416	1 Pokmas/O rmas	276,094,380	100%
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Selatan	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	3 Pokmas/O rmas	1,424,019,288	3 Pokmas/O rmas	1,401,100,944	98,39%
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Utara	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	4 Pokmas/O rmas	1,846,176,648	4 Pokmas/O rmas	1,617,456,468	87,61%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Tahun 2023		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran 2023		Presentase Capaian Realisasi (%)
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Realisasi Target Capaian Kinerja	Realisasi Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
1	2	3	5	6	9	10	
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Timur	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	4 Pokmas/O rmas	2,378,249,744	4 Pokmas/O rmas	2,215,085,728	93,14%
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sempaja Barat	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	1 Pokmas/O rmas	532,748,832	1 Pokmas/O rmas	514,998,772	96,67%
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Lempake	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	5 Pokmas/O rmas	2,233,249,272	5 Pokmas/O rmas	1,895,818,068	84,89%



PENGUKURAN KINERJA

KECAMATAN SAMARINDA UTARA TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Presentase
				TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,83	82,5	81,9	83,8	0	81,53	98,94
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Presentase Terlaksananya program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	94,25%	23,5%	23,5%	23,5%	23,5%	94%	99,74



Samarinda 01 Maret 2023
Camat

Syamsu Alam, SP, M.Si

NIP. 19660901 198803 1 011



BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2023 ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2023 dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan anggaran tahun selanjutnya.

4.1 Kesimpulan

Beberapa masalah yang menjadi perhatian bagi Kecamatan Samarinda Utara adalah sebagai berikut :

- 1) Konsistensi Sumber daya untuk Kecamatan (Integritas dan Kompetensi aparatur)
- 2) Kuantitas Sumber daya aparatur yang masih kurang sesuai dengan beban kerja yang di perlukan
- 3) Anggaran program kegiatan yang belum optimal belum tetap sasaran sesuai dengan kebutuhan

4.2 Upaya Perbaikan

Adapun Upaya Perbaikan untuk memecahkan masalah di Kecamatan Samarinda Utara adalah sebagai berikut :

- 1) Pembekalan dan Bimbingan Teknis yang sangat diperlukan untuk meningkatkan kompetensi Aparatur Kecamatan
- 2) Penambahan Tenaga Teknis dan administrasi dalam menunjang Kinerja seluruh unit kerja/sub bagian dan seksi
- 3) Penambahan anggaran yang memadai dan penambahan fasilitas kerja yang sesuai kebutuhan



Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023 Kecamatan Samarinda Utara dalam mendukung tercapainya capaian kinerja serta visi dan misi di Pemerintahan Kota Samarinda di Kecamatan Samarinda Utara

Samarinda 01 Maret 2023
Camat
Syamsu Alam, SP, M.Si
NIP. 19660901 198803 1 011

