



KALTIM M A J U

RENCANA AKSI TAHUN 2024



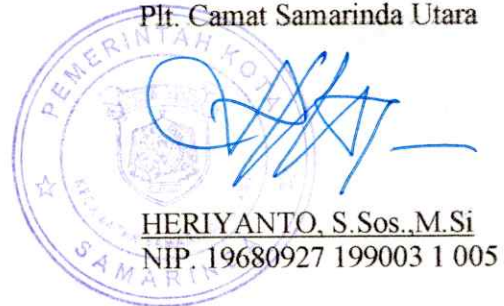
KATA PENGANTAR

Rencana Aksi Kinerja Kecamatan Samarinda Utara Tahun Anggaran 2024 merupakan penjabaran dari Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Samarinda Utara Tahun Anggaran 2024 yang menjadi acuan dan tuntutan untuk setiap penanggung jawab kegiatan dan sub kegiatan agar dapat melaksanakan kegiatan secara efektif dan efisien.

Rencana Aksi Kinerja merupakan dokumen perencanaan yang meliputi sasaran, program, kegiatan, sub kegiatan dan terget indikator kinerja yang akan dicapai pada tahun berjalan. Rencana Aksi dibuat berdasarkan dokumen pelaksana anggaran Kecamatan Samarinda Utara Tahun 2024.

Semoga dengan dibuatnya Rencana Aksi Kinerja Tahun Anggaran 2024 dapat bermanfaat dan dapat meningkatkan kinerja pada Kecamatan Samarinda Utara.

Samarinda, 13 Maret 2025
Plt. Camat Samarinda Utara



HERIYANTO, S.Sos.,M.Si
NIP. 19680927 199003 1 005

RENCANA AKSI
PENCAPAIAN KINERJA
TAHUN 2024

Sasaran Strategis			Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Jadwal Pelaksanaan Triwulan				Penanggung Jawab
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan					I	II	III	IV	
Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	Program Pengujiang Urusan Pemerintahan Daerah	82.22		20.430.866.599	15.50	18.20	23.26	31.02	Camat
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	74.42		150.000.000	12.06	16.02	17.18	23.31	Sekretaris Camat
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 Dokumen	Membuat Dokumen Ranwal Renja, Rancangan Renja, Rancangan Akhir Renja, Perubahan Renja, Rancangan Akhir Perubahan Renja.	75.000.000	1	1	1	2	Kasub Bag Program dan Keuangan
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	Membuat Dokumen Capaian Kinerja (LAKIP)	50.000.000	0	0	0	1	Kasub Bag Program dan Keuangan
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan	Melakukan Monitoring Evaluasi Kinerja (Monev) Per Triwulan,	25.000.000	0	0	1	3	Kasub Bag Program dan Keuangan

					• berdasarkan prioritas anggaran • Membuat daftar rincian peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan • Mengidentifikasi peralatan dan perlengkapan yang sudah layak ada dan layak pakai						
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5 Paket	• Membuat daftar rincian bahan logistik yang akan di adakan • Menetapkan batas maksimum persediaan untuk menghindari penumpukan • Identifikasi dan evaluasi potensi pemasok (vendor) bahan logistik	12.160.000	0	0	2	3	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian
			Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	4 Paket	• Mengidentifikasi kebutuhan penggandaan	30.094.100	0	1	1	2	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian

RENCANA AKSI

TAHUN 2024

			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Laporan		17.571.732.167	1	1	2	3	Sekretaris Camat
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	98 Orang	Meneliti dan menelaah kelengkapan surat permintaan pembayaran SPP dan SPM gaji dan tunjangan ASN	14.840.264.167	98	98	98	98	Kasub Bag Program dan Keuangan
			Penyediaan Administrasi dan Pelaksanaan Tugas ASN	69 Orang	Meneliti dan menelaah kelengkapan permintaan pembayara (SPP) gaji Non ASN dan kelengkapan pembayaran BPJS kesehatan dan kecelakaan kerja bagi Non ASN	2.681.468.000	10	18	24	29	Kasub Bag Program dan Keuangan
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Laporan	Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah dan Melaksanakan evaluasi terhadap hasil temuan pemeriksaan keuangan	50.000.000	0	1	2	2	Kasub Bag Program dan Keuangan
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	11 Laporan		736.228.100	12	22	38	42	Sekretaris Camat
			Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	4 Paket	Mengidentifikasi jenis, ukuran, kapasitas dan jumlah setiap komponen listrik	10.000.000	0	0	2	2	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	9 Paket	Menganalisi kebutuhan yang diajukan	500.000.000	0	2	3	4	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian

RENCANA AKSI

TAHUN 2024

				dokumen (fotocopy, scan dan print) Mengumpulkan permintaan cetak dan penggantian setiap unit bagian unit opd						
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	50 Dokumen	- Identifikasi kebutuhan bacaan dan peraturan yang relevan dengan kantor - Mengidentifikasi pengadaan bahan bacaan (buku, jurnal, majalah, dll)	3.000.000	0	7	26	17	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian
				- Menentukan fasilitas pendukung yang diperlukan di ruang tamu - Identifikasi perkiraan anggaran biaya untuk penyediaan fasilitas tamu - Identifikasi kebutuhan fasilitas khusus						
		Fasilitas Kunjungan Tamu	5 Laporan		12.000.000	0	0	2	3	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian

RENCANA AKSI

TAHUN 2024

				(aksesibilitas, ruang menyusui, dll)						
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	9 Laporan	• Identifikasi kebutuhan rapat (tujuan, isu/topik yang dibahas • Penyiapan ruang rapat yang kondusif • Monitoring dan evaluasi berkelanjutan terhadap efektivitas rapat secara berkala • Sosialisasi perubahan atau penyempurnaan prosedur penyelenggaraan rapat	168.974.000	1	2	3	3	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	7 Laporan		1.022.476.588	0	19	33	27	Sekretaris Camat
		Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	4 Unit	• Mengidentifikasi pejabat atau pegawai yang berhak mendapatkan kendaraan dinas	269.324.500	0	1	1	2	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian

				• Pengajuan usulan kebutuhan kendaraan dinas • Melakukan survei harga pasar kendaraan sesuai spesifikasi						
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	9 Unit	• Mengidentifikasi opd yang membutuhkan kendaraan dinas operasional • Pengajuan usulan kendaraan dians operasional • Melakukan survei harga pasar kendaraan yang sesuai spesifikasi • Penginputan data kendaraan ke dalam sistem aset/inventaris kantor	706.152.088	0	2	3	4	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Unit	• Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana	47.000.000	0	0	1	0	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian

				• Analisi kondisi sarana dan prasarana • Penentuan skala prioritas kebutuhan berdasarkan urgensi dan anggaran • Melakukan survei harga pasara untuk sarana dan prasarana sesuai spesifikasi • Pengujian fungsi sarana dan prasarana							
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Laporan	• Mengidentifikasi area blankspot (jaringan sinyal) • Pemasangan jaringan pipa atau tandon • Pemabayaran listrik dan air		524.900.444	0	1	1	1	Sekretaris Camat
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	108 Laporan	• Pemasangan jaringan pipa atau tandon • Pemabayaran listrik dan air		470.650.444	1	1	50	56	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	• Identifikasi kebutuhan pelayanan publik kantor		54.250.000	0	0	4	8	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian

RENCANA AKSI

TAHUN 2024

				• Penyediaan fasilitas umum (kursi tunggu, AC, dispenser air minum dan toilet) • Melakukan monitoring evaluasi layanan publik setiap triwulan terhadap opd dan unit dan unit opd						
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4 Laporan		425.529.300	0	1	1	2	Sekretaris Camat
		Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kneedaran Dinas Jabatan	6 Unit	• Melakukan evaluasi penggunaan BBM dan pemakaian kendaraan dinas jabatan • Pemabayaran pajak • Melakukan pemeriksaan masa berlaku STNK dan Pajak Kendaraan • Pembuatan jadwal pemeliharaan rutin	153.463.000	1	1	1	3	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian

				• Identifikasi usulan pengajuan biaya pemeliharaan kendaraan						
			Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	• Melakukan evaluasi penggunaan BBM dan pemakaian kendaraan dinas operasional • Identifikasi usulan pengajuan biaya pemeliharaan kendaraan operasional • Pemantauan penggunaan kendaraan dan BBM Operasional • Melakukan penyusunan alokasi anggaran pemeliharaan (oli, ban sparepart)						
			1 Unit		164.363.000	0	0	0	1	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	• Mengidentifikasi peralatan dan mesin yang memerlukan perbaikan	36.840.000	0	0	50	54	Kasub Bag Umum dan Kepegawaian

				• Melakukan penghapusan dan penggantian alat rusak berat • Memonitoring dan evaluasi pelaksanaan pemeliharaan • Usulan pengajuan biaya perbaikan dan penggantian • Melakukan perbaikan ringan dan servis rutin mesin dan peralatan kantor					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

										Kasi Pemerintahan dan Tantrib
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan							

RENCANA AKSI

TAHUN 2024

Reformasi Birokrasi dan Penguatan Tata Kelola Pemerintahan	Presentase Usulan Kegiatan Pembangunan Saran dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Yang Disetujui	Persen	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	94.25%			23.5	23.5	23.5	23.5	Camat
			Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	13 Lembaga Kemasyarakatan	- Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan musrembang - Memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan musrembang kecamatan - Menyusun laporan hasil usulan kegiatan musrembang - Melakukan monitoring dan evaluasi penginputan						Kasi Ekonomi dan Pembangunan
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	2 Lembaga Kemasyarakatan		30.000.000	0	1	0	1	

				- usulan musrenbang ke dalam SIPD - Melakukan sosialisasi persiapan musrenbang kecamatan						Kasi Ekonomi dan Pembangunan
		Evaluasi Kelurahan	1 Laporan	- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja kelurahan lingkungan kecamatan - Melakukan penilaian tingkat kelurahan	40.000.000	0	0	1	0	Kasi Ekonomi dan Pembangunan
		Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	245 Unit	- Identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana di wilayah kelurahan - Terlaksananya Musrenbangkel dan menyepakati usulan sapras prioritas masyarakat - Melaksanakan pembangunan sarpras - Pemeliharaan sarana dan prasaran kelurahan	17.486.400.000	0	55	80	109	Kasi Ekonomi dan Pembangunan

										Kasi Kesejahteraan Masyarakat
			Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	22 Pokmas	• Identifikasi jumlah fasilitas pemberdayaan masyarakat di kelurahan • Melakukan penyusunan laporan kegiatan pemberdayaan • Terlaksananya pelatihan keterampilan bagi masyarakat • Terasilitasinya kelompok pembentukan atau penguatan UMKM • Melakukan pendataan warga setiap tahun untuk dimasukkan kedalam spesifikasi mampu dan kurang mampu	10.683.330.800	0	3	5	14
		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Kelurga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	245 Keluarga	• Terlaksananya sosialisasi 10 program pokok PKK • Melakukan pendataan dan pemutakhiran data dasawisma	500.000.000	0	0	50	85	Kasi Kesejahteraan Masyarakat

				• Terlaksananya pelatihan kader PKK • Terlaksananya program pola asuh anak dan remaja • Terasilitasinya pembinaan usaha peningkatan pendapatan keluarga (UP2K)					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Samarinda, 13 Maret 2025

Pt. Camat

Heriyanto, S.Sos.,M.Si
NIP. 19680927 199003 1 005

