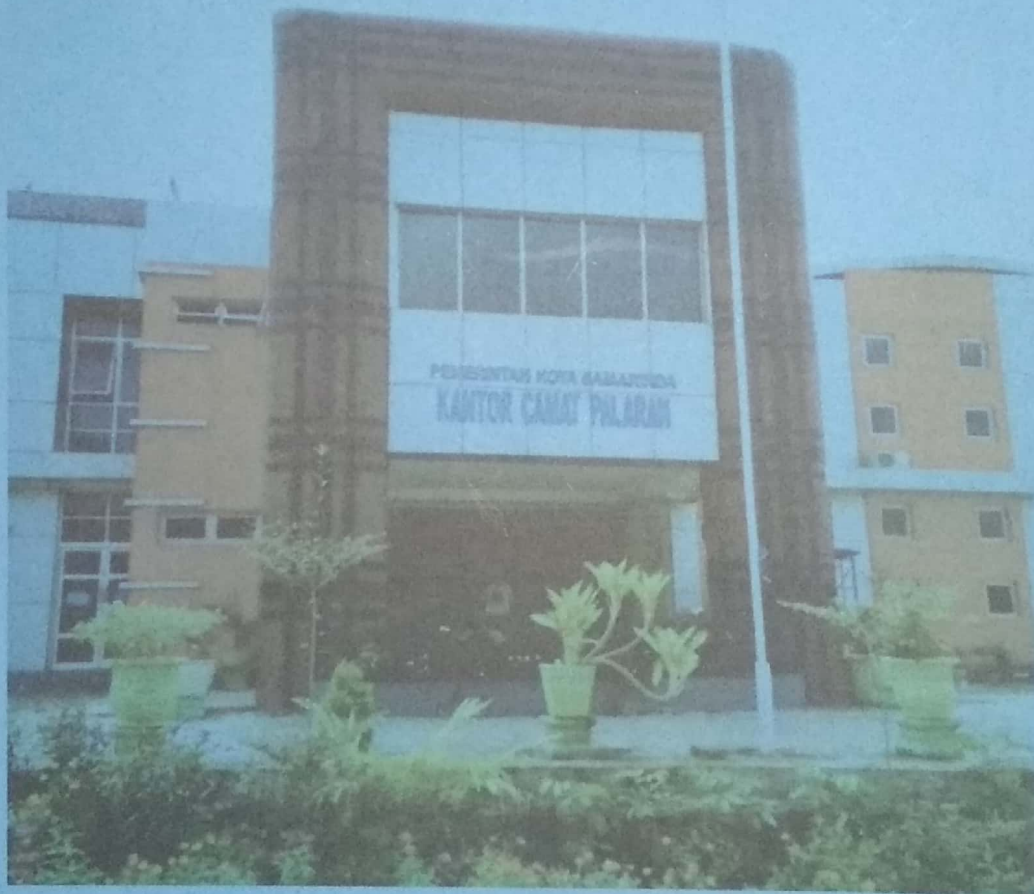




**LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP)**

**KECAMATAN PALARAN  
TAHUN 2018**



**KECAMATAN PALARAN  
KOTA SAMARINDA**



**LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP)**

**KECAMATAN PALARAN  
TAHUN 2018**



**KECAMATAN PALARAN  
KOTA SAMARINDA**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan perkenaan-Nya jualah Pemerintah Kecamatan Palaran telah dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Palaran tahun 2018, sesuai dengan amanat dari Undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta Instruksi Presiden nomor 7 tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang tata cara penyusunannya diatur dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara substantif Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Palaran merupakan wadah bagi pelaporan kinerja selama 1 tahun (tahun 2018) dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan pencapaian kinerja. Isi dari LAKIP ini pada intinya merupakan uraian pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijaksanaan operasional dalam rangka pencapaian visi dan misi Pemerintah Kecamatan Palaran, serta penjelasan tentang kinerja, capaian dan analisis capaian kinerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Palaran tahun 2018 ini merupakan media pertanggungjawaban yang dikaitkan dengan Rencana Strategis Kecamatan Palaran tahun 2016 – 2021, dimana hal ini merupakan wujud dari keinginan Pemerintah Kecamatan Palaran untuk dapat menyajikan pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel, dalam memenuhi harapan masyarakat yakni terwujudnya Pemerintah yang bersih dan berwibawa (*clean and clear governance*). Namun demikian kami menyadari masih terdapat kelemahan-kelemahan yang harus diatasi dalam upaya mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Palaran.

Sebagai penutup, kami berharap semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan tambahan masukan bagi pengelolaan, penataan dan peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dan pelayanan prima kepada masyarakat.

Samarinda, Maret 2019

Camat Palaran,



**SUWARSO, A.Ks, M.Si.**  
NIP. 19690920 199112 1 001

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan Instruksi Presiden (Inpres) nomor 7 tahun 1999 dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Kecamatan Palaran menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2018.

Bagian awal LAKIP ini berisi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Program dan Rencana Kinerja Tahunan serta Penetapan Kinerja sebagai komitmen bagi segenap aparatur Pemerintah Kecamatan Palaran Kota Samarinda untuk melaksanakan tugasnya dalam berbagai aktivitas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Selanjutnya pada bagian lainnya akan diuraikan evaluasi kinerja sejauh mana sasaran kinerja tersebut tercapai.

Pada tahun 2018 Pemerintah Kecamatan Palaran telah menetapkan 6 (enam) tujuan strategis, 7 (tujuh) sasaran strategis, 9 (sembilan) kebijakan, 6 (enam) program operasional dan 9 (sembilan) kegiatan. Secara umum dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja, tujuan, sasaran, program dan kegiatan telah mendukung capaian visi dan misi Kecamatan Palaran. Hal ini tercermin dalam interpretasi kinerja dimana 7 sasaran strategis yang ada 4 sasaran memperoleh hasil baik sedangkan 2 sasaran memperoleh hasil cukup.

Adapun sasaran yang termasuk dalam kategori baik tersebut adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya sarana prioritas perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran.
2. Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
3. Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa tanah
4. Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau, bersih dan sehat

Sedangkan sasaran yang termasuk dalam kategori cukup adalah :

1. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan meliputi pertanian, administrasi pertanian, kependudukan, dll.

Dari hasil evaluasi kinerja dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kecamatan Palaran telah berhasil dengan baik dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Hal ini dapat

dilihat dari keberhasilan dalam mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan untuk dicapai pada tahun 2018.

Keberhasilan pencapaian sasaran-sasaran tersebut dipengaruhi oleh adanya upaya kerja keras aparatur kecamatan Palaran serta dukungan dan partisipasi dari seluruh komponen masyarakat, baik dunia usaha maupun masyarakat pada umumnya yang berkepentingan dalam memenuhi program-program pembangunan pemerintah yang direncanakan.

Namun demikian pencapaian tersebut belum terasa optimal, baik dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan maupun dalam pelayanan kepada masyarakat, yang disebabkan oleh berbagai keterbatasan, hambatan dan kendala yang dihadapi, antara lain :

1. Terbatasnya sumber daya yang tersedia, baik sumber daya keuangan maupun sumber daya manusia.
2. Keterbatasan sarana dan prasarana
3. Luasnya cakupan wilayah dan bervariasinya kondisi alam sehingga mempersulit jangkauan pelaksanaan tugas dan pemantauan, koordinasi dan komunikasi.
4. Jauhnya jarak tempuh antara kecamatan Palaran dengan pusat pemerintahan Kota Samarinda sehingga sering menghambat pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Untuk mengoptimalkan pencapaian sasaran dan mengantisipasi perubahan yang akan terjadi dimasa yang akan datang Pemerintah Kecamatan Palaran menempuh langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan sumberdaya aparatur, sumberdaya keuangan dan sumberdaya lainnya.
2. Melakukan review Rencana Strategis Kecamatan Palaran tahun 2016-2021 yang disesuaikan dengan kebutuhan pemerintah dan pembangunan sebagai dampak atas perubahan kebijakan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
3. Peningkatan koordinasi dengan semua stakeholder pembangunan daerah yang ada di Kecamatan Palaran dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
4. Peningkatan sarana dan prasarana baik pelayanan publik secara bertahap dengan mengedepankan pelayanan prima kepada seluruh lapisan masyarakat.
5. Terus meningkatkan koordinasi baik untuk aparat yang berada dilingkup Pemerintah Kecamatan Palaran, unsur Muspika, maupun instansi vertikal lain agar selalu tercipta hubungan yang harmonis dan selaras dalam melaksanakan pembangunan di wilayah Kecamatan Palaran.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI .....	1
B. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG .....	12
<b>BAB II PERENCANAAN STRATEGIS</b>	
A. PERNYATAAN VISI DAN MISI .....	19
B. PENETAPAN TUJUAN DAN SASARAN .....	20
C. CARA PENCAPAIAN TUJUAN DAN SASARAN .....	21
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2017 .....	23
B. EVALUASI DAN ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA .....	24
C. AKUNTABILITAS KEUANGAN .....	29
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>31</b>

## LAPIRAN-LAMPIRAN

1.	Indikator Kinerja Utama (IKU)	10
2.	Pernyataan Perjanjian Kinerja	11
3.	Perjanjian Kinerja	12
4.	Struktur Organisasi Kecamatan Palaran	13
	Tabel 1. Struktur Organisasi Kecamatan Palaran	14
	Tabel 2. Data Statistik Kinerja	15

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Camat Palaran berdasarkan Golongan Tahun 2018 .....	12
Tabel 2	Jumlah Pegawai Tidak Tetap Bulanan berdasarkan Jenis Kelamin Dan Tingkat Pendidikan Tahun 2018 .....	13
Tabel 4	Sarana Kerja Kantor Kecamatan Palaran .....	14
Tabel 5	Interprestasi Kinerja .....	23

**BAB I****PENDAHULUAN****A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI****1. Pembentukan**

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

Kecamatan Palaran merupakan salah satu dari sepuluh kecamatan yang berada di wilayah Kota Samarinda.

**2. Tugas Pokok**

Yang menjadi pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan fungsi Organisasi adalah Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 dan Keputusan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 Adapun rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut: Organisasi Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

**3 Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

Organisasi Kecamatan dalam menyelenggarakan tugas mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan di lingkup Kecamatan, sekaligus melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

- b. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang-undangan dengan SKPD terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dengan SKPD dan instansi vertikal agar bersinergis;
- e. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
- f. pelaksanaan pelayanan masyarakat baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan dalam upaya percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal; dan
- g. pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu.

#### 4. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda, Struktur kecamatan terdiri dari :

##### *Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:*

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

Adapun tugas dari masing-masing perangkat Kecamatan Palaran Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. CAMAT

- a. Camat merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok Camat mempunyai fungsi;
  1. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
  2. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  3. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
  4. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
  5. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
  6. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Kecamatan;
  7. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
  8. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Kecamatan;
  9. pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
  10. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. SEKRETARIAT

- a. Sekretariat mempunyai tugas :
  1. penyiapan bahan;
  2. perumusan kebijakan;
  3. koordinasi;
  4. perencanaan program;
  5. ketatausahaan;
  6. kehumasan;
  7. kepegawaian;

8. ketatalaksanaan;
  9. perlengkapan;
  10. administrasi keuangan; dan
- b. Sekretariat mempunyai fungsi:
1. perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
  2. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  3. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  4. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  5. pengelolaan urusan kehumasan, keputakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
  6. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  7. pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
  8. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
  9. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
  10. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  11. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
  12. pengoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan/ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
  13. pengoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi;
  14. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
  15. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
  16. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## A. SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

1. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
3. menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
4. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan;
6. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi;
7. melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di Kecamatan;
8. melaksanakan pengamanan & kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup Kecamatan;
9. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
10. menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
11. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran Kecamatan;
12. mengoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen dan Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;
13. meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
14. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan;
15. menyiapkan Surat Perintah Membayar;

16. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
17. menyusun neraca kecamatan;
18. mengoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan;
19. menyusun laporan keuangan kecamatan;
20. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
21. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
22. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### B. SUB BAGIAN UMUM.

Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:

1. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
6. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
7. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
10. menyelektasikan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
11. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
12. menyiapkan dan memroses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
13. menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
14. mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu;

---

### 3. SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

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

B. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

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

---

#### 4. KASI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

- A. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program, pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
- B. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
  2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
  3. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
  4. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
  5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta;
  6. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
  7. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga-lembaga Kemasyarakatan (PKK, LPM, PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
  8. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
  9. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Kelurahan;
  10. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
  11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan

12. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan yang berlaku.

#### 5. SEKSI KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

- A. Kasi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup.
- B. Kasi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
  2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
  3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah Kecamatan;
  4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
  5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
  6. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup;
  7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah Kecamatan;
  8. Melaksanakan pencegahan dan penagulanagan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan;
  9. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya;
  10. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di wilayah Kecamatan;
  11. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
  12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan yang berlaku.

---

## 6. KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

- A. Kasi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan.
- B. Kasi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
  2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
  3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah Kecamatan;
  4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
  5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta;
  6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidangekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan;
  7. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoprasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
  8. Melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
  9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
  10. Menyusun profil Kecamatan;
  11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) ;
  12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
  13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
  14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan..

## 7. KASI PELAYANAN UMUM

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

B. Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

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

## 8. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL.

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

## 5. Sumber Daya Manusia

Sampai dengan akhir Desember tahun 2018 jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Kecamatan Palaran Kota Samarinda adalah sebanyak 16 orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Camat, 1 (satu) orang Sekretaris Camat, 5 (lima) orang Kepala Seksi, 2 (dua) orang Kepala Sub Bagian, 7 (tujuh) orang staf PNS dan 10 (sepuluh) orang staf Non PNS, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1

Jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kantor Camat Palaran  
Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin Tahun 2017

No	JENIS PNS BERDASARKAN GOLONGAN	JENIS KELAMIN		
		L	P	L+P
1	Golongan II/ a	0	0	0
2	Golongan II/b	0	0	0
3	Golongan II/c	2	2	4
4	Golongan II/d	2	0	2
5	Golongan III/a	1	0	1
6	Golongan III/b	0	0	0
7	Golongan III/c	3	1	4
8	Golongan III/d	3	0	3
9	Golongan IV/a	1	0	1
10	Golongan IV/b	1	0	1
11	Golongan IV/c	0	0	0
12	Golongan IV/d	0	0	0
JUMLAH		13	3	16

Sedangkan jumlah pegawai tidak tetap bulanan adalah sebagai berikut :

Tabel 2

Jumlah Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) Kantor Camat Palaran Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan Tahun 2018

Jenis Kelamin		Pendidikan					Jumlah
L	P	SD	SLTP	SLTA	SM/D3	S1	
2	3	-	-	3	-	2	5

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan dengan banyaknya pegawai, jumlah SDM tersebut dirasakan masih belum mencukupi untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian diperlukan tambahan pegawai agar tugas-tugas tersebut dapat dilaksanakan dengan baik.

#### B. FAKTOR-FAKTOR PENDUKUNG

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Palaran Kota Samarinda 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 2018 sarana kerja yang dimiliki Kecamatan Palaran Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

Tabel 3  
Sarana Kerja Kantor Camat Palaran Kota Samarinda Tahun 2018

No	Nama/Jenis Barang	Banyak	Keterangan
1	Lemari kayu	20	18 Baik, 2 Kurang Baik
2	Meja Tik	7	4 Baik, 3 Kurang Baik
3	Sepeda Motor	9	3 Baik, 2 Kurang Baik, 4 Rusak Berat
4	Scooter	1	1 Rusak
5	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	2 Baik
6	Meja Kayu	32	15 Baik, 11 KB, 4 RB, 2 Tdk diketahui
7	Rak kayu	2	2 Kurang Baik
8	Filling Besi/Metal	4	4 Rusak Berat
9	Kursi Besi/Metal	82	74 Baik, 5 Kurang Baik, 3 Rusak Berat
10	Meja Tik	13	10 Baik, 3 Kurang Baik
11	Mesin Potong Rumput	6	1 Kurang Baik, 5 Tidak diketahui
12	Compact Disc	1	1 Baik
13	Microphone Floor Stand	1	1 Baik
14	Microphone	2	1 Baik, 1 Tidak Diketahui
15	White Board	46	46 Baik
16	Kipas Angin	21	16 Baik, 3 Kurang Baik, 2 Rusak berat
17	Kompor Gas	1	1 Baik
18	Tabung Gas	1	1 Baik
19	Televisi	2	2 Baik
20	Alat Pemadam Portable	1	1 Baik
21	CPU	6	5 Baik, 1 Kurang Baik
22	Monitor	9	7 Baik, 2 Rusak Berat
23	Printer	17	5 Baik, 12 Rusak Berat
24	Peta	1	1 Baik
25	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	16	8 Baik, 8 Kurang Baik
26	Meja Telpon	1	1 Baik
27	Pesawat Telephone	2	2 Rusak Berat
28	Equalizer	1	1 Kurang Baik
29	Intercom	6	6 Tidak diketahui
30	Jam Elektronik	2	1 Baik, 1 Kurang Baik
31	Wireless	1	1 Baik
32	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2	1 Baik, 1 Rusak Berat
33	Meja Rapat	3	3 Baik
34	Lemari Es	2	2 Baik
35	AC Unit	8	7 Baik, 1 Rusak Berat
36	Meja Rapat Pejabat Eselon III	2	2 Baik
37	Meja Tamu Ruangan Biasa	3	3 Baik

No	Nama/Jenis Barang	Banyak	Keterangan
38	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	8	8 Baik
39	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	1	1 Baik
40	Global Positioning System	2	1 Baik, 1 Tidak Diketahui
41	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	3	3 Baik
42	P.C Unit	3	3 Baik
43	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	6	6 Baik
44	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	2	1 Baik, 1 Rusak Berat
45	Mesin Stensil Manual Folio	1	1 Tidak Diketahui
46	Kursi Plastik	200	200 Kurang Baik
47	Loudspeaker	1	1 Baik
48	Sound System	3	2 Baik, 1 Rusak Berat
49	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	2 Baik
50	Lap Top	2	1 Rusak, 1 Tidak diketahui
51	Note Book	1	1 Baik
52	Camera Digital	1	1 Baik
53	Facsimile	1	1 Baik
54	Filling Besi/Metal	1	1 Baik
55	Brand Kas	1	1 Baik
56	Meja Kerja 1 Biro	1	1 Baik
57	Komputer/PC	4	3 Baik, 1 Tidak Diketahui
58	Gorden Venetian Blinds	1	1 Baik
59	Finger Print	2	1 Baik, 1 Rusak

Dengan sarana dan prasarana yang dimiliki tersebut secara faktual belum mampu untuk menunjang kegiatan yang akan dilaksanakan mengingat luasnya wilayah dan padatnya volume kegiatan yang direncanakan.

#### Keadaan Umum Wilayah

##### 1. Geografi

###### a. Letak Geografis

Kecamatan Palaran sebagai salah satu dari sepuluh kecamatan yang berada diwilayah Kota Samarinda mempunyai luas wilayah  $\pm 21.900$  Ha atau  $\pm 219$  km<sup>2</sup>, dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- Utara : Berbatasan dengan Sungai Mahakam
- Timur : Berbatasan dengan Sungai Mahakam
- Selatan : Kecamatan Sanga-sanga
- Barat : Kecamatan Samarinda Seberang

Sedangkan Kelurahan yang berada diwilayah Kecamatan Palaran berjumlah 5 (lima) kelurahan yakni :

- Kelurahan Rawa Makmur
- Kelurahan Handil Bakti
- Kelurahan Bukuan
- Kelurahan Simpang Pasir
- Kelurahan Bantuas

b. Topografi

Kecamatan Palaran secara morfologi merupakan daerah yang datar, bergelombang, berbukit dan bergunung. Bagian utara merupakan tanah datar dan berbukit. Bagian timur merupakan tanah datar serta bergunung dan daerah aliran sungai Mahakam. Sementara bagian selatan merupakan tanah berbukit dan bergunung. Sedangkan bagian barat adalah daerah bergelombang, berbukit serta bergunung.

2. Sumber Daya Manusia

Penduduk Kecamatan Palaran pada akhir bulan Desember 2018 berjumlah ± 54.819 jiwa, yang terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak 28.486 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 26.333 jiwa.

Sedangkan persentase jumlah penduduk Kecamatan Palaran berdasarkan kelurahan adalah :

- Kelurahan Rawa Makmur dihuni oleh 36,10% dari jumlah penduduk;
- Kelurahan Bukuan dihuni oleh 28,56% dari jumlah penduduk;
- Kelurahan Handil Bakti dihuni oleh 15,35% dari jumlah penduduk;
- Kelurahan Simpang Pasir dihuni oleh 11,42% dari jumlah penduduk;
- Kelurahan Bantuas dihuni oleh 8,55% dari jumlah penduduk.

Adapun tingkat kepadatan penduduk Kecamatan Palaran berdasarkan jumlah penduduk adalah sebesar 226 jiwa/km<sup>2</sup>.

3. Sumber Daya Alam

a. Jenis Tanah

Sebagian besar wilayah Kecamatan Palaran terdiri dari jenis tanah kering, tanah basah, dan tanah sawah. Dengan demikian umumnya banyak digunakan untuk keperluan pertanian, perkebunan. Sedangkan jenis tanah kering umumnya digunakan sebagai lahan pemukiman.

b. Iklim

Kecamatan Palaran berada di garis katulistiwa sehingga karakteristik iklimnya termasuk jenis tropis basah dengan ciri khas curah hujan tinggi dengan penyebaran yang merata sepanjang tahun. Dengan demikian tidak

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

c. Sumber Daya Air

Potensi sumber daya air yang menonjol sungai Mahakam dan sungai-sungai yang berada diwilayah Kecamatan Palaran. Sebagian masyarakat memanfaatkan air tanah. Jumlah warga yang mengkonsumsi air bersih dari PDAM berjumlah 1.126 jiwa. Hal ini mengingat terbatasnya kemampuan PDAM Palaran. Sementara ada pula warga yang dilayani oleh Badan Pengelola Air Bersih dari pihak swasta, namun jumlahnya masih relatif sedikit yakni 563 jiwa.

4. Sosial Budaya

a. Pendidikan

Sarana pendidikan yang berada di Kecamatan Palaran adalah sebagai berikut :

• Sarana Pendidikan Negeri

1. Taman Kanak-kanak (TK)	:	1
2. Sekolah Dasar (SD)	:	28
3. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	:	5
4. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	:	5

• Sarana Pendidikan Swasta

1. Taman Kanak-kanak (TK)/PAUD	:	21
2. Sekolah Dasar (SD)	:	4
3. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	:	1
4. Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	:	-

b. Sarana Agama

• Mesjid	:	32
• Langgar/Mushola	:	107
• Gereja	:	16
• Vihara	:	2
• Pura	:	3

d. Sarana Kesehatan

Sarana kesehatan yang dimiliki oleh Kecamatan Palaran adalah sebagai berikut :

- Rumah Sakit Umum (RSU) Pemerintah : -
- Rumah Sakit Umum (RSU) Swasta : -
- Klinik Bersalin BKIA : 10
- Poliklinik/Balai Pengobatan : 1
- Puskesmas : 3
- Puskesmas Pembantu : 3
- Puskesmas Rawat Inap : 1
- Praktek Dokter : 7

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### A. VISI DAN MISI KECAMATAN PALARAN

##### 1. Visi

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan strategi, merupakan satu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi karena dengan visi tersebut akan dapat mencerminkan apa yang hendak dicapai oleh organisasi serta memberikan arah dan fokus strategis yang berorientasi terhadap masa depan pembangunan dan bahkan menjamin kesinambungan pelaksanaan tugas organisasi.

Visi Kecamatan Palaran dirumuskan dengan melihat, menilai dan memberi predikat Kecamatan Palaran yang akan datang, yaitu kondisi ideal Kantor Camat Palaran yang diinginkan pada masa yang akan datang. Visi Kecamatan Palaran Tahun 2016-2021 adalah

**“Terwujudnya Pelayanan Kepada Masyarakat yang Prima dan Terkoordinasi Oleh Aparatur yang Profesional dalam Mewujudkan Pembangunan yang adil dan merata”**

Diharapkan dengan terumuskannya visi Kecamatan Palaran dapat menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja internal Kecamatan Palaran dalam merumuskan program dan kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan. Atas dasar pertimbangan tersebut, selanjutnya disusun misi sebagai pedoman bagi pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja internal di Kecamatan Palaran

##### 2. Misi Kecamatan Palaran

- a. Meningkatkan kualitas pelayan yang diberikan kepada masyarakat
- b. Meningkatkan Koordinasi antar instansi, masyarakat dan swasta dalam pelaksanaan pembangunan
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas daya saing produk lokal daerah dalam mengembangkan ekonomi masyarakat

## **B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN PALARAN**

### **1. TUJUAN**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Palaran

Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun di Kecamatan Palaran antara lain :

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana penunjang pelayanan
- b. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan
- c. Meningkatkan kualitas pengawasan keamanan dan ketertiban lingkungan di setiap kelurahan
- d. Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk tertib administrasi kepemilikan lahan/tanah
- e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan lingkungan
- f. Pemanfaatan potensi lokal dalam mengembangkan produk-produk unggulan

### **2. SASARAN**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Palaran dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Palaran dalam periode pembangunan 2016-2021 antara lain :

- b. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang operasional pelayanan meliputi pertanahan, administrasi pertanahan, kependudukan, dll
- c. Meningkatnya sarana prioritas perencanaan pembangunan yang mendapatkan alokasi penganggaran.
- d. Meningkatnya kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
- e. Meningkatnya kualitas sumber daya linmas ditingkat kecamatan dan kelurahan
- f. Meningkatnya kualitas pelayanan fasilitasi sengketa pertanahan
- g. Terwujudnya kualitas lingkungan yang hijau ,bersih dan sehat
- h. Meningkatnya produk daerah yang menjadi komoditas unggulan

### C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN KECAMATAN PALARAN

#### 1. Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Palaran dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat melalui peningkatan jumlah sarana dan prasarana penunjang operasional;
- b. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan ditingkat kelurahan melalui pembinaan dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Bappeda dan perangkat daerah terkait.
- c. Meningkatkan kualitas laporan hasil pelaksanaan perencanaan pembangunan dengan memperkuat pembinaan, pengendalian dan monitoring dalam pelaksanaan.
- d. Meningkatkan komitmen aparat kecamatan dalam memberikan pelayanan melalui penandatanganan perjanjian fakta integritas dan penetapan Wilayah Bebas Korupsi (WBK).
- e. Meningkatkan kualitas keterampilan aparatur linmas melalui pembinaan secara berkala dan pengikutsertaan dalam bimtek dan pelatihan.
- f. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan sertifikat tanah melalui sosialisasi dan koordinasi yang kuat dengan kelurahan serta meningkatkan kapasitas aparatur tentang pertanahan.
- g. Mendorong partisipasi masyarakat untuk meningkatkan kebersihan lingkungan melalui kegiatan sosialisasi dan penggalakan jum'at bersih pada masing-masing kelurahan.
- h. Memperkuat lingkungan hijau dengan pengawasan dan koordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam menjaga kondisi RTH di wilayah kecamatan Palaran.
- i. Meningkatkan kualitas produk unggulan daerah melalui peningkatan keterampilan pengelolaan produk dengan memperkuat koordinasi dengan perangkat daerah terkait.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

## 2. Kebijakan

Adapun kebijakan yang diambil kecamatan Palaran sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas pelayanan terutama pada jenis-jenis pelayanan kategori pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
- b. Peroritas perencanaan pembangunan yang diprioritaskan dipastikan memiliki dampak yang besar kepada masyarakat, sudah dilakukan penilaian dan ditunjukkan dengan dokumentasi dan data
- c. Memperkuat pengawasan terhadap proyek-proyek yang berhubungan dengan fasilitas umum masyarakat untuk diselesaikan tepat waktu baik fisik maupun pelaporan kepada kecamatan.
- d. Peningkatan komitmen aparat kecamatan dengan prioritas pada aparatur yang bertugas pada pelayanan "front liner".
- e. Peningkatan kualitas aparatur linmas pada kelurahan yang memiliki penilaian kurang baik dalam koordinasi pengelolaan keamanan dan ketertiban di masyarakat.
- f. Upaya fasilitasi penyelesaian konflik pertanahan lebih ditekankan dengan musyawarah kekeluargaan, proses penyelesaian ditingkat kelurahan dan fokus pada sengketa tanah dengan kepemilikan ganda.
- g. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sampah dengan melakukan penilaian lingkungan hijau, bersih dan sehat pada setiap kelurahan
- h. Mewujudkan kondisi RTH baik di setiap kelurahan dengan meningkatkan sosialisasi dan pemasangan rambu-rambu peringatan pada setiap lokasi RTH.

Peningkatan komoditas unggulan daerah lebih ditekankan pada aspek kemasan, perijinan dan informasi produk dalam berbagai kegiatan pameran.

### BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam tahun anggaran 2018, Kecamatan Palaran telah menetapkan 2 (Dua) sasaran yang akan dicapai. Sasaran tersebut selanjutnya diukur dengan 10 (Sepuluh) indikator kinerja. Realisasi sampai akhir tahun 2018 menunjukkan sasaran tersebut sebagian besar telah tercapai dengan baik, dan sebagian lagi belum dapat tercapai target kerjanya.

#### A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Palaran tahun 2018 dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator tersebut dapat diilustrasikan sebagai berikut :

Tabel 4  
Interpretasi Kinerja

No.	S a s a r a n	Interpretasi Kinerja		
		Kurang	Cukup	Baik
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik			X
2.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan (TUP) Kecamatan			X

Dilihat dari hasil tabel interpretasi kinerja tersebut, kinerja Kantor Camat Palaran tahun 2018 secara umum menunjukkan hasil yang relatif baik dimana sebagian besar sasaran telah memperoleh hasil baik. Namun demikian harus diakui masih terdapat sebagian target sasaran yang interpretasi kerjanya masih memperoleh nilai cukup. Untuk sasaran yang mendapatkan nilai cukup ini

faktor penyebabnya ada yang berasal dari dalam organisasi sendiri (internal) serta ada juga yang berasal dari luar organisasi (eksternal).

## B. EVALUASI DAN ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Evaluasi capaian kinerja tahun 2018 Kantor Camat Palaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

Sasaran 1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
-----------	--

Untuk mencapai sasaran tersebut, dilakukan pengukuran dengan 4 (Empat) indikator kinerja. Adapun pencapaian target dari masing-masing kinerja dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Indeks Kepuasan Masyarakat	75,15	82	100
2. Prosentase Keluhan/Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	40	40	100
3. Prosentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum Tepat Waktu	82	82	100
4. Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	10	10	100

Sasaran 1 yang berupa “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” dicapai melalui 1 program yaitu mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat, yang diimplementasikan melalui kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Kegiatan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah berupa pelaksanaan survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Pada tahun 2018 telah dilaksanakan Survei IKM oleh Tim Penyusun Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Palaran sebanyak 1 (satu) kali. Tim tersebut terdiri dari unsur pegawai di lingkungan Kantor Camat Palaran dan telah terealisasi

seluruhnya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kegiatan ini telah tercapai sarannya.

- b. Kegiatan kedua berupa pembentukan Tim Pembina Penanganan Pengaduan Masyarakat dan Kegiatan Sosial Kemasyarakatan Kecamatan Palaran berjumlah 15 orang dengan tugas menangani pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan pelayanan publik dan kegiatan sosial kemasyarakatan, serta Tim Mediasi Sengketa Tanah Kecamatan Palaran yang berjumlah sebanyak 15 orang yang melaksanakan tugas berupa melakukan mediasi dan menyelesaikan permasalahan tanah yang ada di Kecamatan Palaran. Dalam melaksanakan tugasnya kedua tim ini memperoleh biaya operasional berupa honorarium dengan nilai masing-masing sebesar Rp. 49.250.000,-, selama tahun 2018 dan telah terealisasi seluruhnya. Jadi dapat dikatakan bahwa kegiatan ini telah terlaksana dengan baik.
- c. Kegiatan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah berupa persentase waktu pelayanan administrasi tepat waktu. Pada tahun 2018 dapat dikatakan bahwa kegiatan ini telah tercapai sarannya.
- d. Kegiatan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah berupa jumlah Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif. Pada tahun 2018 dapat dikatakan bahwa kegiatan ini telah tercapai sarannya.

Sasaran 2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan (TUP) Kecamatan
-----------	---

Untuk mencapai sasaran tersebut, dilakukan pengukuran dengan 6 (Enam) indikator kinerja. Adapun pencapaian target dari masing-masing kinerja dapat digambarkan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1. Persentase Kelurahan yang menerapkan HBS / PHBS	52	52	100
2. Persentase Jumlah Pos Kamling Aktif	65,5	65,5	100
3. Kegiatan Monitoring K3 (Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan)	100	100	100
4. Tingkat partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan Kecamatan	85	85	100
5. Persentase usulan masyarakat (Kelurahan) yang direkomendasikan di tingkat Kecamatan	70	70	100
6. Jumlah kegiatan pemberdayaan di masyarakat	10	10	100

Sasaran 2 yang berupa “Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan (TUP) Kecamatan” dicapai melalui 1 program yaitu mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat, diimplementasikan melalui 6 (Enam) kegiatan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Kegiatan pertama adalah berupa dilaksanakannya kegiatan HBS di masing-masing Kelurahan di wilayah Kecamatan Palaran dalam tujuannya untuk mewujudkan lingkungan yang hijau, bersih dan sehat yang perlu peran serta aktif oleh masyarakat dimana dalam kegiatan ini mendapat operasional dana sebesar Rp. 30.000.000,- untuk hadiah berupa uang untuk kegiatan Lomba HBS Tingkat Kecamatan, sebesar Rp.12.500.000,- untuk belanja makan dan minum.
- b. Kegiatan ini berupa kegiatan pencatatan jumlah poskamling yang aktif yang dilakukan oleh staf Kantor Camat Palaran selama tahun 2018 dan telah terealisasi seluruhnya. Jadi kegiatan ini dapat dikatakan telah mencapai sasaraannya.
- c. Kegiatan ini berupa Kegiatan Monitoring K3. Di dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan mendapatkan biaya operasional berupa belanja makan dan minuman kegiatan dengan nilai total sebesar 10.00.000,- selama tahun 2018

dan telah terealisasi seluruhnya. Jadi kegiatan ini dapat dikatakan telah mencapai sasarannya.

- d. Kegiatan pertama dilaksanakan melalui penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Tingkat Kecamatan Palaran secara rutin setiap tahun. Untuk tahun 2018 Musrenbang dilaksanakan 1 (satu) kali pada bulan Pebruari 2018 yang dihadiri oleh Camat, Lurah se-Kecamatan Palaran, Muspika, Dinas/Instansi yang ada diwilayah Kecamatan Palaran, Forum Komunikasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (FK-LPM) Kecamatan Palaran, serta nara sumber dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kota Samarinda. Pelaksanaan Musrenbang ini mendapatkan pembiayaan dari DPA Kecamatan Palaran Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp 6.625.000,-. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kegiatan ini telah tercapai sasarannya.
- e. Kegiatan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah berupa Monitoring Realisasi Hasil Musrenbang Pada tahun 2017 dan pelaksanaan 2018 telah dilaksanakan Tim Musrenbang Kecamatan Palaran selama 1 tahun. Tim tersebut terdiri dari unsur pegawai dilingkungan Kantor Camat Palaran dan telah terealisasi seluruhnya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kegiatan ini telah tercapai sasarannya.
- f. Kegiatan ini berupa jumlah kegiatan pemberdayaan di masyarakat di Kecamatan Palaran untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat. Selama tahun 2018 dan telah terealisasi seluruhnya. Jadi kegiatan ini dapat dikatakan telah mencapai sasarannya.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa untuk sasaran 2 apabila diinterpretasikan maka nilai yang diperoleh adalah 100 atau masuk dalam kategori baik, dimana seluruh target yang telah ditetapkan telah direalisasikan seluruhnya.

Sementara itu untuk mengetahui antara indikator kinerja sasaran yang telah dicapai tahun ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5

## Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Target RPJMD/ Renstra Tahun 2016 - 2021
		Tahun 2018	Tahun 2018	
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	82	82	100
2.	Prosentase Keluhan/Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	40	40	100
3.	Prosentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum Tepat Waktu	82	82	100
4.	Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	10	10	100
5.	Persentase Kelurahan yang Menerapkan HBS / PHBS	52	52	100
6.	Persentase Jumlah Pos Kamling Aktif	65,5	65,5	100
7.	Kegiatan Monitoring K3 (Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan)	100	100	100
8.	Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	85	85	100
9.	Persentase Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	70	70	100
10.	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan di Masyarakat	10	10	

## C. AKUNTABILITAS KEUANGAN

## 1. LAPORAN REALISASI CAPAIAN PENYERAPAN ANGGARAN TAHUN 2018

No.	PROGRAM	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	PROSENTASE CAPAIAN	KET
				(%)	(SUMBER DANA)
<b>I.</b>	<b>Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>				
1	Penyediaan jasa komunikasi Sumber daya air dan listrik	147.600.000	113.900.016	77,17%	APBD Kota
2	Penyediaan alat tulis kantor	6.650.000	6.647.000	99,95%	APBD Kota
3	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	14.138.700	13.857.400	98,01%	APBD Kota
4	Penyediaan komponen instalasi / penerangan Bangunan kantor	1.937.500	1.937.500	100%	APBD Kota
5	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi keluar daerah	70.000.000	69.873.456	99,82%	APBD Kota
6	Penyediaan jasa administrasi perkantoran	406.630.000	315.880.000	77,68%	APBD Kota
<b>II.</b>	<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>				
1	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	-	-	0%	APBD Kota
2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	7.487.5010	2.800.000	37,40%	APBD Kota
3	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	45.893.000	43.019.900	93,74%	APBD Kota
4	Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan/peralatan kantor	4.950.000	4.800.000	96,97%	APBD Kota
<b>III.</b>	<b>Peningkatan Disiplin Aparatur</b>				
1	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	-	-	0%	APBD Kota
<b>IV.</b>	<b>Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan</b>	50.000.000	49.975.000	99,95%	APBD Kota
<b>IV.</b>	<b>Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat</b>				
1	Penunjang Kegiatan Kecamatan	713.403.000	707.850.000	97,82%	APBD Kota
2	Kelurahan Rawa Makmur	527.663.000	518.907.750	98,34%	APBD Kota
3	Kelurahan Simpang Pasir	339.691.000	329.954.000	97,13%	APBD Kota
4	Kelurahan Bantuas	255.225.000	251.191.000	98,42%	APBD Kota
5	Kelurahan Bukuan	547.823.000	546.073.000	99,68%	APBD Kota
6	Kelurahan Handil Bakti	387.547.000	379.047.000	97,81%	APBD Kota
	<b>JUMLAH SELURUHNYA</b>	<b>3.526.638.700</b>	<b>3.355.713.472</b>	<b>95,15%</b>	<b>APBD Kota</b>

## 2. ANALISIS PENGGUNAAN DANA

### A. Kendala Penyerapan Dana

Pada bagian Laporan Realisasi Capaian Penyerapan Anggaran Tahun 2018 terlihat bahwa sebagian besar program yang direncanakan telah terealisasi sebesar 95%. Namun demikian ada pula program yang tingkat penyerapannya tidak maksimal yakni pada program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur pada Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas dan Program Peningkatan Disiplin Aparatur pada kegiatan Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya.

### B. Upaya Pemecahan Kendala Penyerapan Dana

Untuk mengatasi penyerapan dana yang belum maksimal, maka pihak Kecamatan Palaran telah merencanakan untuk menyusun/menata ulang prioritas pengajuan alokasi dana.

## BAB IV

### PENUTUP

Sebagai penutup dari LAKIP Kecamatan Palaran tahun 2018 ini dapat disimpulkan bahwa secara umum Pemerintah Kecamatan Palaran telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategis, dimana sasaran-sasaran tersebut telah dapat direalisasikan dengan baik. Keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun 2018 tersebut pada hakekatnya merupakan berkat rahmat dan karunia Allah SWT, dan hasil kerjasama yang baik dari seluruh lapisan masyarakat Kecamatan Palaran.

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik pada hakekatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabel, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan yang demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis di era globalisasi yang ditandai dengan menguatnya fungsi kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik dari aparat pemerintah.

Namun demikian disadari bahwa selama tahun 2018 masih ditemui berbagai permasalahan dan kendala yang belum dapat terselesaikan dengan baik seperti latar belakang dan tingkat pendidikan masyarakat yang berbeda-beda, kurangnya tenaga atau sumber daya manusia baik di Kelurahan maupun di Kantor Kecamatan, kurangnya sarana dan prasarana kerja, luasnya wilayah dan bervariasinya kondisi alam, serta jauhnya jarak tempuh antara Kecamatan Palaran dengan pusat pemerintahan Kota Samarinda. Berkenaan dengan hal tersebut pihak Pemerintah Kecamatan Palaran dari waktu ke waktu terus melakukan berbagai langkah untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja pelayanan publik, baik melalui reformasi birokrasi/perubahan pada tataran birokrasi, peningkatan sistem pengendalian intern pemerintah maupun penguatan kapasitas kelembagaan, ketatalaksanaan dan sumber daya manusia.

Akhir kata, secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator kinerja utama dan indikator kinerja lainnya yang saling berkaitan dapat dipenuhi sesuai dengan harapan. Apabila terdapat indikator sasaran maupun realisasi yang masih belum memenuhi target yang telah

ditetapkan, kami mengakui hal tersebut semata-mata merupakan kelemahan dan ketidaksempurnaan kami sebagai manusia. Namun demikian segala kekurangan dan ketidaksempurnaan tersebut akan kami jadikan sebagai acuan dan motivasi untuk berbuat lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

LAMPIRAN



### Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Palaran

NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2016)	2017	2018	2019	2020	2021	TARGET AKHIR (2021)
		1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	76,9	81,00	82	83	84,00
2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan.	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti	% (Persen)	60%	50%	40%	30%	20%	10%	10%
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu	% (Persen)	80%	81%	82%	85%	88%	90%	90%
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	Jumlah	8	9	10	10	10	10	10
		Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	% (Persen)	16%	33%	52%	75,2%	90%	100%	100%
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	% (Persen)	51,40%	58,45%	65,50%	72,53%	79,57%	100,00%	100,00%
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketersiban, dan Kebersihan)	% (Persen)	100,00%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	% (Persen)	80%	80,00%	85%	90%	95%	100%	100%

NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2016)	2017	2018	2019	2020	2021	TARGET AKHIR (2021)
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan  Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	% (Persen)  Jumlah	34%  10	68%  10	70%  10	75%  10	75%  10	80%  10	80%  10

Samarinda, 29 September 2017  
  
 CAMMAT  
 A.K.S. M.Si  
 NIP-196909201991121001

**PENGUKURAN KINERJA KECAMATAN PALARAN TAHUN 2018**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2017	Target Kinerja 2018	Capaian 2018	Tingkat Capaian (%)
							2018
1	2	3	4	5	6	7	8=7/6 x 100
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	81	82	82	100,00
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti	%	50	40	40	100,00
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu	%	81	82	82	100,00
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	Jumlah	9	10	10	100,00
		Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	%	33	52	52	100,00
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	%	58,45	65,5	65,5	100,00
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Keterlibatan, dan Kebersihan)	%	100	100	100	100,00
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	%	80	85	85	100,00
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	%	68	70	70	100,00
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah	10	10	10	100,00
2	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan.						

Samarinda, Desember 2018,  
 CAMAT  
 A.K.S. M.Si  
 NIP. 19690920 199112 1 001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Suwarso, A.Ks, M.Si**  
Jabatan : Camat Palaran

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. Syaharie Ja'ang, SH, M.Si**  
Jabatan : Walikota Samarinda

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

WALIKOTA  
PIHAK KEDUA,



H. Syaharie Ja'ang, SH, M.Si

CAMAT  
PIHAK PERTAMA,

Suwarso, A.Ks, M.Si

NIP. 19690920 199112 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2019
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,00
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti	30%
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu	85%
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	10
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	75%
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	72,53%
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan)	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	90,00%
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	75%
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	10

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Rp 783.303.000	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 783.303.000</b>	
<b>TERBILANG</b>		<i>// Tujuh Ratus Delapan Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Tiga Ribu Rupiah //</i>	



Samarinda, Februari 2019  
Camat

**SUWARSO, A.K.S, M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur  
SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Jamal Yanto, S.Sos, M.Si**  
Jabatan : Sekretaris Camat

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Suwarso, A.Ks, M.Si**  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

CAMAT  
PIHAK KEDUA,



**Suwarso, A.Ks, M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001

SEKRETARIS CAMAT  
PIHAK PERTAMA,

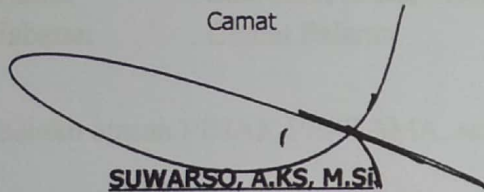
**Jamal Yanto, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19660127 198609 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
KECAMATAN PALARAN**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2018
1	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Persentase terpenuhinya kegiatan administrasi kantor bidang sekretariat	100%

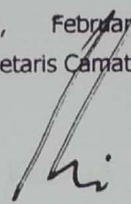
NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Kegiatan administrasi kantor bidang sekretariat	Rp 299.363.000	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 299.363.000</b>	
<b>TERBILANG</b>		<i>// Dua Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Rupiah //</i>	

Camat



**SUWARSO, A.K.S., M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001

Samarinda, Februari 2018  
Sekretaris Camat



**Jamal Yanto, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19660127 198609 1 001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Armansyah, SE**  
Jabatan : Kasi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Suwarso, A.Ks, M.Si**  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

CAMAT  
PIHAK KEDUA,

KASI PELAYANAN UMUM  
PIHAK PERTAMA,

  
**Suwarso, A.Ks, M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001

  
**Armansyah, SE**  
NIP. 19670404 200112 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2019
1	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Persentase terlaksananya kegiatan pelayanan umum	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Kegiatan pelayanan publik	Rp 700.000	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 700.000</b>	
<b>TERBILANG</b>		<i>//Tujuh Ratus Ribu Rupiah //</i>	

Samarinda, Februari 2019

Kasi Pelayanan Umum

Camat  
  
  
**SUWARSO, A.K.S. M.Si**  
**NIP. 19690920 199112 1 001**

  
**Armansyah, SE**  
**NIP. 19670404 200112 1 003**



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Mu'tazam, S.Sos**  
Jabatan : Kasi Lingkungan Hidup

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Suwarso, A.Ks, M.Si**  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

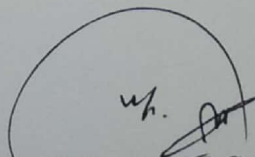
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

KASI LINGKUNGAN HIDUP  
PIHAK PERTAMA,

CAMAT  
PIHAK KEDUA,  
  
  
**Suwarso, A.Ks, M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001

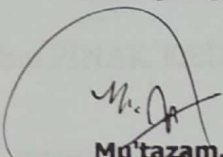
  
**Mu'tazam, S.Sos**  
NIP. 19750210 200901 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2019
1	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Terlaksananya Daerah Hijau Bersih dan Sehat (HBS)	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Kegiatan HBS	Rp 87.300.000	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 87.300.000</b>	
<b>TERBILANG</b>		<i>// Delapan Puluh Tujuh Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah //</i>	


  
 Camat  
**SUWARSO, A.KS., M.Si**  
 NIP. 19690920 199112 1 001

Samarinda, Februari 2019  
 Kasi Lingkungan Hidup  
  
**Mutazam, S.Sos**  
 NIP. 19750210 200901 1 004



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **M. Yulian Mustofa, P.S.Pi**  
Jabatan : Kasi Kesra & PMK

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Suwarso, A.Ks, M.Si**  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

KASI KESRA & PMK  
PIHAK PERTAMA,

CAMAT  
PIHAK KEDUA,  
  
**Suwarso, A.Ks, M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001

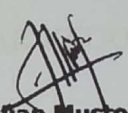
  
**M. Yulian Mustofa, P.S.Pi**  
NIP. 19760725 200212 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2019
1	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Persentase terlaksananya kegiatan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Kegiatan kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat	Rp 272.690.000	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 272.690.000</b>	
<b>TERBILANG</b>		<i>// Dua Ratus Tujuh Puluh Dua Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Ribu Rupiah //</i>	


  
 Camat  
**SUWARSO, A.K.S, M.Si**  
 NIP. 19690920 199112 1 001

Samarinda, Februari 2019  
 Kasi Kesra & PMK  
  
**M. Yulian Mustofa, P.S.Pi**  
 NIP. 19760725 200212 1 007



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Robi Aripurnawan, SE**  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Umum & Trantib

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Suwarso, A.Ks, M.Si**  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

KASI PEM. UMUM & TRANTIB  
PIHAK PERTAMA,

Robi Aripurnawan, SE  
NIP. 19750212 200901 1 003

CAMAT  
PIHAK KEDUA,



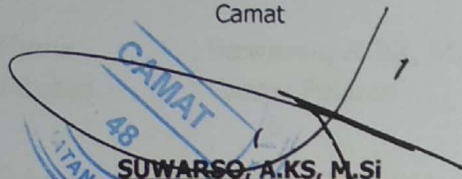
Suwarso, A.Ks, M.Si  
NIP. 19690920 199112 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2019
1	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Persentase Terselenggaranya kegiatan pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban	100%

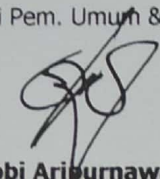
NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban dan Kebersihan)	Rp 116.650.000	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 116.650.000</b>	
<b>TERBILANG</b>		// Seratus Enam Belas Juta Enam Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah//	

Camat



**SUWARSO, A.K.S., M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001

Samarinda, Februari 2019  
Kasi Pem. Umum & Trantib



**Robi Aripurnawan, SE**  
NIP. 19750212 200901 1 003



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **H. Suriansyah, SH**  
Jabatan : Kasi Ekonomi & Pembangunan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Suwarso, A.Ks, M.Si**  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

KASI EKONOMI & PEMBANGUNAN  
PIHAK PERTAMA,

**H. Suriansyah, SH**  
NIP. 19591201 198201 2 001

CAMAT  
PIHAK KEDUA,

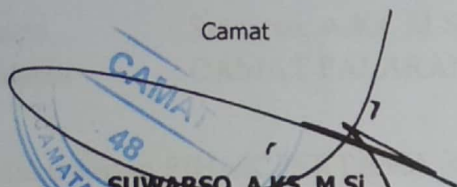
**Suwarso, A.Ks, M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**


NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2019
1	Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Persentase terlaksananya kegiatan ekonomi dan pembangunan	100%

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Kegiatan Rapat Musrenbang	Rp 6.600.000	
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp 6.600.000</b>	
<b>TERBILANG</b>		<i>// Enam Juta Enam Ratus Ribu Rupiah //</i>	

Camat

  
**SUWARSO, A.K.S., M.Si**  
 NIP. 19690920 199112 1 001

Samarinda, Februari 2019  
 Kasi Ekonomi & Pembangunan

  
**H.SURIANSYAH, SH**  
 NIP. 19640401 198603 1 018



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rudi Aries, SE, M.Si  
Jabatan : Lurah Rawa Makmur

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Suwarso, A.Ks, M.Si  
Jabatan : CAMAT PALARAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

LURAH RAWA MAKMUR  
PIHAK PERTAMA,

Rudi Aries, SE, M.Si  
NIP. 19770910 200801 1 012

CAMAT  
PIHAK KEDUA,  
Suwarso, A.Ks, M.Si  
NIP. 19690920 199112 1 001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur  
SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Suyoto, S.Sos  
Jabatan : Lurah Bukuan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Suwarso, A.Ks, M.Si  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, Februari 2019

CAMAT  
PIHAK KEDUA,  
  
**SUWARSO, A.KS, M.SI**  
NIP. 19690920 199112 1 001

LURAH BUKUAN  
PIHAK PERTAMA,

  
**SUYOTO, S.Sos**  
NIP. 19630827 198303 1 008



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hera Hermawan, S.STP  
Jabatan : Lurah Handil Bakti

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Suwarso, A.Ks, M.Si  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

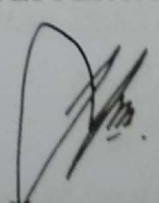
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 19 Februari 2019

CAMAT  
PIHAK KEDUA,

LURAH HANDIL BAKTI  
PIHAK PERTAMA,

  
Suwarso, A.Ks, M.Si  
NIP. 19690920 199112 1 001

  
Hera Hermawan, S.STP  
NIP. 19610314 198210 2 001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KANTOR CAMAT PALARAN

Jl. Ampera II RT 46 Kel. Rawa Makmur

SAMARINDA

Kode Pos 75243

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Sapriyadi, SE  
Jabatan : Lurah Simpang Pasir

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Suwarso, A.KS, M.Si  
Jabatan : Camat Palaran

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 04 Februari 2019

CAMAT  
PIHAK KEDUA,

CAMAT

48

Suwarso, A.KS, M.Si

NIP. 19690920 199112 1 001

LURAH SIMPANG PASIR  
PIHAK PERTAMA,

Muhammad Sapriyadi, SE

NIP. 19770130 200701 1 004



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
**KANTOR CAMAT PALARAN**

Jalan Ampera II RT. 46 Kelurahan Rawa Makmur Kode Pos 75254

SAMARINDA

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**KECAMATAN PALARAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MOCHAMMAD ERLAN, SE

Jabatan : Lurah Bantuas

Selanjutnya di sebut PIHAK PERTAMA

Nama : SUWARSO, A. Ks, M. Si

Jabatan : Camat Palaran

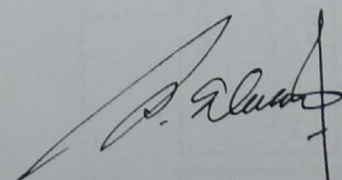
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervise yang diperlukan seta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan saksi.

Samarinda, 4 Februari 2019  
LURAH BANTUAS  
PIHAK PERTAMA

CAMAT  
PIHAK KEDUA,  
  
CAMAT  
48  
KECAMATAN PALARAN  
**SUWARSO, A.Ks, M.Si**  
NIP. 19690920 199112 1 001

  
**MOCHAMMAD ERLAN, SE**  
NIP. 19630727 198602 1 005

# STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN PALARAN

<b>CAMAT PALARAN</b>
<b>SUWARSO, A.Ks. M.Si</b>
IV/B NIP. 19690920 199112 1 001 PIM 3, S2

<b>KELOMPOK JAFUNG</b>
PLKB : SAMPO GATSING NIP. HARYATI NIP.

<b>SEKRETARIS CAMAT</b>
<b>JAMALYANTO, S.Sos. M.Si</b>
NIP. 19660127 198609 1 001 IV/A, PIM 4, S2

