



LAPORAN Kinerja INSTANSI PEMERINTAH

KECAMATAN SAMARINDA KOTA

2025

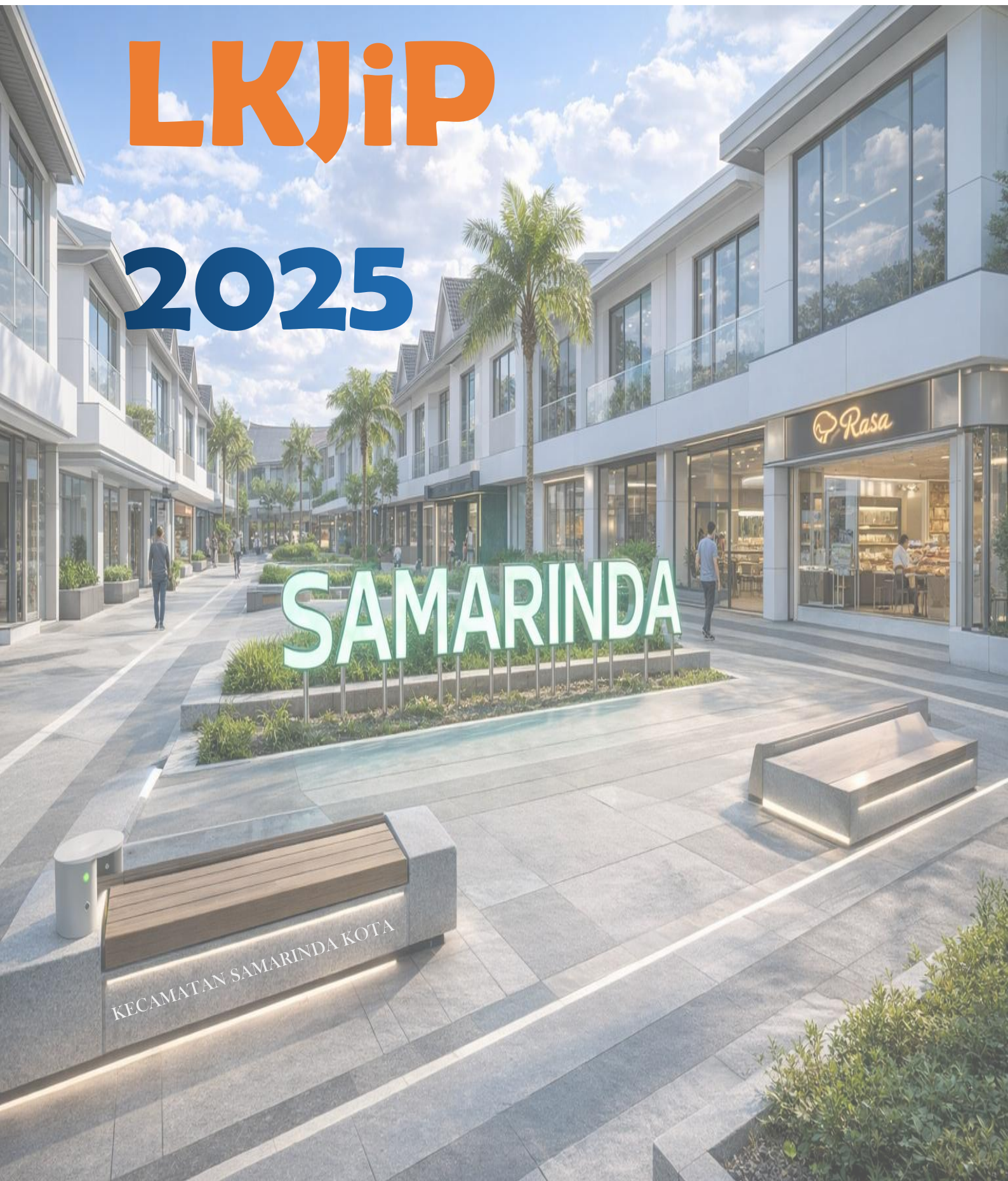
Prepared By :
SUB BAGIAN
PERENCANAAN PROGRAM
& KEUANGAN

LKJiP

2025

SAMARINDA

KECAMATAN SAMARINDA KOTA





KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah S.W.T Karena berkat Rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Kota Tahun 2025 ini.

LKjIP Kecamatan Samarinda Kota Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kantor Kecamatan Samarinda Kota atas kinerja yang dilaksanakan selama tahun 2025. Penyusunan laporan ini didasari oleh Peraturan Presiden No.29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang telah di revisi dengan dikeluarkannya Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2005 tentang Perubahan Pedoman Penyusunan LKjIP.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Kota Kota Samarinda Tahun 2025 merupakan media pertanggungjawaban yang dikaitkan dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Kota Kota Samarinda Tahun 2025-2029, hal ini wujud dari keinginan Kecamatan Samarinda Kota untuk dapat menyajikan pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel, dalam memenuhi harapan masyarakat yaitu terwujudnya Clean Government dan Good Governance.

Samarinda, 27 Februari 2026



CAMAT

Hj. Handayani, S.Sos., MM

Pembina IV/a

NIP. 196910201990032005



DAFTAR ISI

Halaman Judul		
Kata Pengantar		i
Daftar Isi		ii
Daftar Gambar		ii
Daftar Tabel		iv
Ringkasan Eksekutif		v
BAB I	PENDAHULUAN	1
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Dasar Hukum	2
1.3	Tugas dan Fungsi	4
1.4	Struktur Organisasi	23
1.5	Sumber Daya Aparatur	26
1.6	Permasalahan Isu (Isu Strategis)	28
1.7	Sarana dan Prasarana	29
1.8	Sistematika Penulisan	36
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	37
2.1	Perencanaan Strategis	37
2.2	Indikator Kinerja Utama	45
2.3	Perjanjian Kinerja	46
2.3.1	Rencana Anggaran Tahun 2025	46
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	50
3.1	Capaian Kinerja Organisasi	50
3.1.1	Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2025	51
3.1.2	Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan 2 (dua) Tahun sebelumnya	53
3.1.3	Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah/Renstra	53
3.1.4	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun Ini dengan Standar Nasional ..	54
3.1.5	Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Dilakukan	55
3.1.6	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	57
3.1.7	Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja	59
3.2	Realisasi Anggaran	59
3.3	Penilaian Kinerja Organisasi (PKO)	63
BAB IV	PENUTUP	65
LAMPIRAN		



DAFTAR GAMBAR

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Kota	25
---	----



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Kota Berdasarkan Klasifikasi Aparatur	26
Tabel 2	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Kota Berdasarkan Jenis Kelamin	27
Tabel 3	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Kota Berdasarkan Tingkat Pendidikan	27
Tabel 4	Sarana dan Prasarana di Kecamatan Samarinda Kota	30
Tabel 5	Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target	39
Tabel 6	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan untuk mencapai tujuan RENSTRA	40
Tabel 7	Indikator Kinerja Utama (IKU)	45
Tabel 8	Perjanjian Kinerja	46
Tabel 9	Rencana Anggaran Tahun 2025	47
Tabel 10	Kategori Hasil Pencapaian Sasaran/Program/Kegiatan	51
Tabel 11	Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025	52
Tabel 12	Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023, 2024 & 2025	53
Tabel 13	Realisasi Kinerja dan Target Akhir RPJMD/RENSRA	54
Tabel 14	Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Realisasi Nasional	54
Tabel 15	Realisasi Anggaran Tahun 2025	60
Tabel 16	Penilaian Kinerja Organisasi	64



RINGKASAN EKSEKUTIF

Kecamatan **Samarinda Kota** berkomitmen menyelenggarakan pemerintahan yang berlandaskan prinsip **tata kelola pemerintahan yang baik** serta berorientasi pada hasil (*result-oriented government*) sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Salah satu aspek penting dalam manajemen pemerintahan yang harus diimplementasikan adalah **Akuntabilitas Kinerja**.

Akuntabilitas Kinerja mencakup visi, misi, tujuan, dan sasaran yang dirumuskan secara jelas, terukur, serta dapat diuji dan diandalkan. Rumusan tersebut menjadi arah strategis organisasi dalam mewujudkan hasil yang diinginkan, sehingga pencapaian sasaran dapat dinilai melalui indikator kinerja yang objektif.

Dalam **Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Samarinda Kota**, ditetapkan 1 (satu) sasaran strategis dengan 1 (satu) indikator kinerja utama. Sasaran strategis tersebut adalah **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah**, dengan indikator kinerja berupa **Indeks Pelayanan Publik** sebesar **94,80 %**.

Pencapaian indikator tersebut menunjukkan adanya peningkatan kualitas pelayanan publik yang signifikan, sekaligus menjadi tolok ukur keberhasilan Kecamatan Samarinda Kota dalam mewujudkan misi dan tujuan organisasi. Meski demikian, capaian ini tetap memerlukan konsistensi dan penguatan pada aspek tata kelola, inovasi pelayanan, serta peningkatan kapasitas aparatur agar kualitas pelayanan publik dapat terus ditingkatkan secara berkelanjutan.

Untuk itu, Kecamatan Samarinda Kota akan melaksanakan berbagai upaya sesuai kewenangan, dengan tetap berpedoman pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan berorientasi hasil. Seluruh langkah diarahkan untuk mendukung pencapaian **Renstra Kecamatan Samarinda Kota** serta berkontribusi terhadap keberhasilan **RPJMD Kota Samarinda Tahun 2025-2029**.



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

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

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



Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang mengharuskan kepada Perangkat Daerah untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2 Dasar Hukum

Landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Kota Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
4. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Peraturan Pemerintah Kewenangan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman



- Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021, tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/82003 Tentang Perubahan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 12. Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 14 Tahun 2013 Tentang Penyampaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2012 dan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2014;
 13. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 12 Tahun 2008, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Samarinda;
 14. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 07 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda 2011–2015;
 15. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
 16. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
 17. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan;
 18. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan.



1.3 Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kecamatan

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

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

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



Kemudian, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Kota dibantu 5 (lima) Kelurahan, di antaranya :

- a. Kelurahan Karang Mumus.
- b. Kelurahan Pelabuhan.
- c. Kelurahan Pasar Pagi.
- d. Kelurahan Bugis.
- e. Kelurahan Sungai Pinang Luar.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan :

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

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

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



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



3. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

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

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



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

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatatusahaan.
- c. Mengelola tertib administrasi umum dan ketatausahaan.
- d. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat.
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor, dan mempersiapkan sarana prasarana kantor.
- f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor / rumah tangga.
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas.



- h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor, dan pengelolaan inventarisasi barang.
- i. Menyelesaikan administrasi kepegawaian.
- j. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai.
- k. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai.
- l. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- m. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai.
- n. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu.
- o. Menyusun tata laksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi.
- p. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- q. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik.
- r. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- t. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.
- u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



5. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

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

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

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



- l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
- m. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

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

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



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

7. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.



- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup.
- d. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan kebersihan dan lingkungan hidup.
- f. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan, dan lingkungan hidup.
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan.
- h. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan.
- i. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya.
- j. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di kecamatan.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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



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

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



- l. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi.
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Seksi Pelayanan Umum

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pelayanan umum.
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan.
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan maupun non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya, mulai dari



- penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penertiban, serta penyampaian kembali dokumen / berkas kepada pemohon.
- h. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum.
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 - j. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 - k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Kelurahan

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

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

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



11. Sekretariat Kelurahan

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

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

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



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

12. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kelurahan.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan



- penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban.
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
 - g. Melaksanakan pencatatan monografi kelurahan.
 - h. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan, dan pencatatan sipil, serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya.
 - i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban sesuai lingkup tugasnya.
 - j. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Ketua Rukun Tetangga (RT), serta membantu penyelesaian proses administrasinya.
 - k. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kelurahan.
 - l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
 - m. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

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



- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai lingkup tugasnya.
- g. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan, serta pemberdayaan masyarakat, perempuan, dan anak di wilayah kelurahan.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan PKK, LPM, PSM, Karang Taruna, dan lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kelurahan.
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, olah raga, kesenian, dan organisasi masyarakat.
- j. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan



peraturan perundang-undangan.

14. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pembangunan, sarana prasarana umum, jalan, dan jembatan.
- d. Mengelola data lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan kota, serta Ruang Terbuka Hijau (RTH).
- e. Menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).
- f. Melakukan pemantauan terhadap kelancaran pengelolaan persampahan.
- g. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan.
- i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang ekonomi, pembangunan, dan



- lingkungan hidup sesuai lingkup tugasnya.
- j. Menyusun profil kelurahan.
 - k. Memfasilitasi pembangunan di bidang prasarana dan pengembangan perekonomian.
 - l. Melaksanakan kegiatan, pembinaan, dan pengawasan, serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup.
 - m. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan, serta pemantauan terhadap usaha di bidang perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, UMKM, pertanian, dan peternakan.
 - n. Melaksanakan penyuluhan dan monitoring kepada koperasi dan para pengrajin.
 - o. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
 - p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.



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

1.4 Struktur Organisasi

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

1. Kecamatan
2. Sekretariat Kecamatan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban
4. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelurahan, membawahi :
 - a. Sekretaris Kelurahan
 - b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban
 - c. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - d. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup



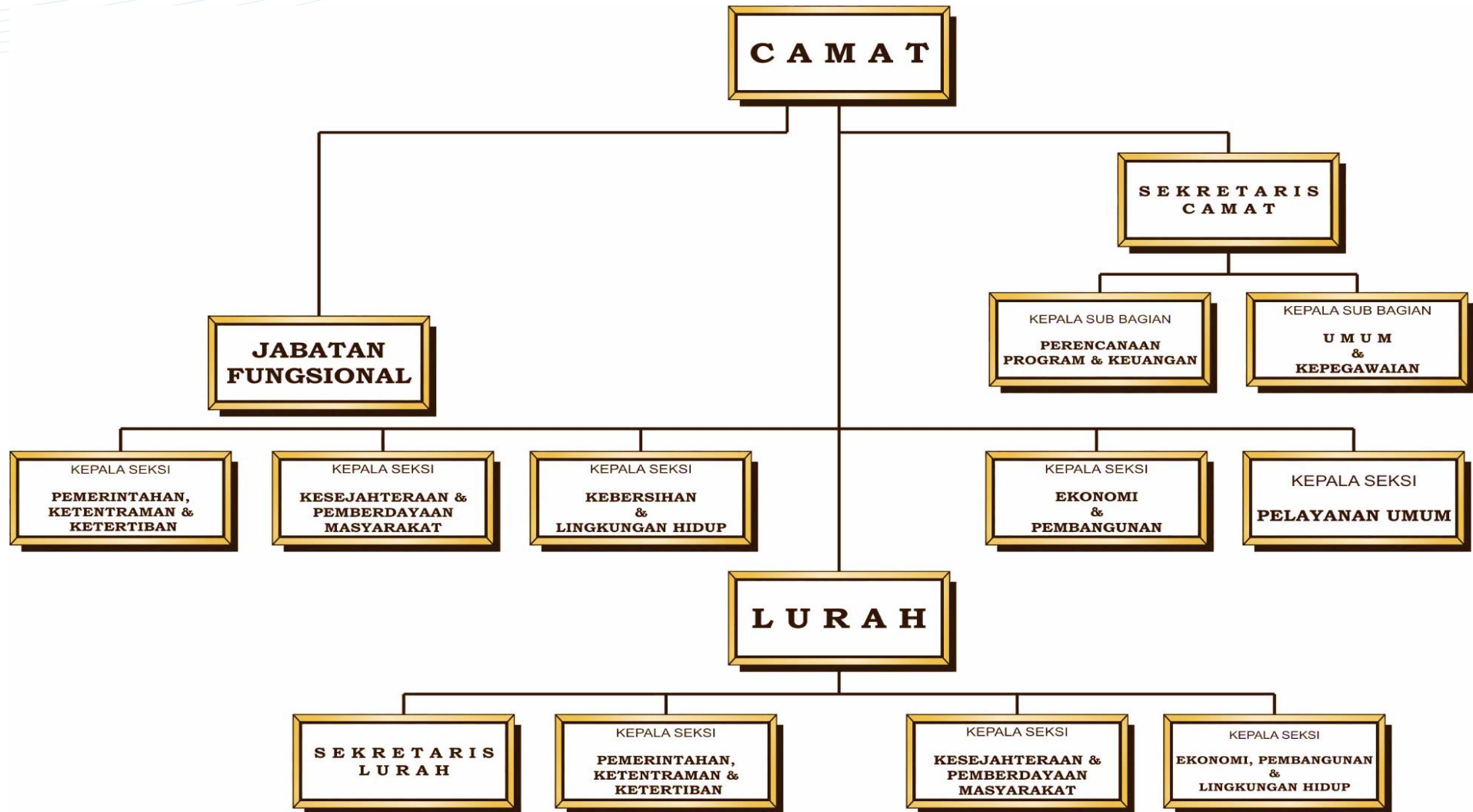
9. Kelompok Jabatan Fungsional

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



GAMBAR 1

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SAMARINDA KOTA





1.5. Sumber Daya Kecamatan Samarinda Kota

Sampai dengan tahun 2025, jumlah sumber daya aparatur pada Perangkat Daerah Kecamatan Samarinda Kota, sebanyak 102 (seratus dua) orang. Adapun rinciannya untuk Kecamatan Samarinda Kota sebanyak 29 (dua puluh sembilan) orang, Kelurahan Karang Mumus 13 orang, Kelurahan Pelabuhan 15 orang, Kelurahan Pasar Pagi 15 orang, Kelurahan Bugis 14 orang dan Kelurahan Sungai Pinang Luar 16 orang. Jadi total jumlah aparatur di Kecamatan Samarinda Kota sebanyak 102 (seratus dua) orang.

Tabel 1
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Kota Berdasarkan Klasifikasi Aparatur

Unit	Klasifikasi			Jumlah
	PNS	PPPK	PPPK Paruh Waktu	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kecamatan Samarinda Kota	16	10	3	29
Kelurahan Karang Mumus	7	2	4	13
Kelurahan Pelabuhan	9	1	5	15
Kelurahan Pasar Pagi	9	1	5	15
Kelurahan Bugis	7	2	5	14
Kelurahan Sungai Pinang Luar	9	5	2	16
Jumlah	57	21	24	102



Tabel 2
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Kota Berdasarkan Jenis Kelamin

Unit	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)
Kecamatan Samarinda Kota	13	16	29
Kelurahan Karang Mumus	7	6	13
Kelurahan Pelabuhan	7	8	15
Kelurahan Pasar Pagi	7	8	15
Kelurahan Bugis	4	10	14
Kelurahan Sungai Pinang Luar	12	4	16
Jumlah	50	52	102

Tabel 3
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Kota Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Unit	Tingkat Pendidikan							Jumlah
	SD	SMP	SMA	D-3	S-1	S-2	S-3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kecamatan Samarinda Kota	1	-	12	3	11	2	-	29
Kelurahan Karang Mumus	1	-	6	-	6	-	-	13
Kelurahan Pelabuhan	-	-	8	1	5	1	-	15
Kelurahan Pasar Pagi	1	-	6	1	7	-	-	15
Kelurahan Bugis	-	-	4	1	9	-	-	14



Kelurahan Sungai Pinang Luar	-	-	8	1	7	-	-	16
Jumlah	3	0	44	7	45	3	0	102

1.6. Permasalahan Isu (Isu Strategis)

Sebelum merumuskan Isu Strategis Perangkat Daerah, Kecamatan Samarinda Kota mempertimbangkan beberapa aspek, yaitu Permasalahan di Kecamatan Samarinda Kota sendiri, Kebijakan Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Untuk Permasalahan di Kecamatan Samarinda Kota sendiri yaitu Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat.

Adapun berdasarkan **KLHS RPJMD Kota Samarinda Periode 2025-2029**, Kecamatan Samarinda Kota beserta 10 (Sepuluh) Kecamatan Se-Kota Samarinda **tidak memiliki KLHS yang direkomendasikan** dan bukan bertindak sebagai **Stakeholder**, melainkan **hanya sebagai locus (lokasi)** dari KLHS yang nantinya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Teknis.

Berdasarkan Permasalahan dan KLHS Perangkat Daerah Kecamatan Samarinda Kota di atas, maka Isu Strategis yang dirumuskan oleh Kecamatan Samarinda Kota, di antaranya :

1. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan umum dengan didukung penguatan koordinasi antara pihak Kecamatan dan Perangkat Daerah Teknis terkait dapat mengoptimalkan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, khususnya terkait masalah Kebersihan dan Lingkungan yang terkait dengan Pengelolaan Persampahan.



2. Adanya peningkatan tata kelola organisasi dan manajemen profesionalitas ASN didukung dengan transformasi digitalisasi Kecamatan dan Kelurahan dapat mengoptimalkan pelayanan publik kepada masyarakat.
3. Adanya Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (PROBEBAYA) dapat mengoptimalkan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat melalui mekanisme yang jelas mengenai keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi Pembangunan serta Pemberdayaan.

1.7 Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Kota Kota Samarinda dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan dinas, inventaris dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut sebagian dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal. Sarana dan prasarana kerja yang terdapat di lingkungan Kecamatan Samarinda Kota Kota Samarinda tahun 2025, dapat dilihat dalam tabel di halaman berikutnya.



Tabel 4
Sarana dan Prasarana di Kecamatan Samarinda Kota

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Filing Cabinet Besi	Brother	Pembelian	2011	-	Baik	6	9.000.000,00
2	Brandkas	Ichiban / HSC-60A	Hibah	2011	-	Baik	1	7.100.000,00
3	Meja Rapat	Valensia	Hibah	2011	-	Baik	5	4.250.000,00
4	Kursi Putar	Ergotec	Hibah	2011	-	Baik	1	2.300.000,00
5	Kursi Putar	Ergotec/ 5021	Hibah	2011	-	Baik	1	1.800.000,00
6	Bangku Tunggu	-	Pembelian	2011	-	Baik	6	15.000.000,00
7	Banku Tunggu	FRONTLINE / KB.04	Hibah	2011	-	Baik	2	6.000.000,00
8	Sofa	Mutiara	Hibah	2011	-	Baik	1	4.700.000,00
9	Mobil Workshop	Toyota / Avanza / 1300 g M/T	Mutasi	2012	-	Baik	1	158.830.000,00
10	Lemari Besi /Metal	Scureline	Pembelian	2012	-	Baik	4	34.000.000,00
11	Alat Kantor Lainnya	-	Pembelian	2012	-	Baik	1	35.000.000,00
12	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Toppan	Pembelian	2012	-	Baik	5	7.500.000,00
13	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Tangan Besar	Pembelian	2012	-	Baik	5	4.500.000,00
14	Meja Kerja	TOPPAN	Pembelian	2012	-	Baik	5	7.500.000,00
16	Note Book	Acer	Pembelian	2012	-	Baik	1	7.500.000,00
17	Note Book	TOSHIBA	Pembelian	2012	-	Baik	1	6.000.000,00
18	Sepeda Motor	HONDA / CB 150 R	Pembelian	2013	-	Baik	1	23.060.000,00
19	TV Test Signal Generator	TOSHIBA	Pembelian	2013	-	Baik	1	3.250.000,00
20	Mesin Absensi	Secure	Pembelian	2013	-	Baik	1	3.000.000,00
21	Printer	CANNON / MP 237	Pembelian	2013	-	Baik	1	1.000.000,00
22	Lemari Besi/Metal	Secureline	Pembelian	2014	-	Baik	2	10.000.000,00
23	Lemari Kayu	Lemari Kayu / Besar	Pembelian	2014	-	Baik	1	5.000.000,00
24	Lemari Kayu	Lemari Kayu / Kecil	Pembelian	2014	-	Baik	2	3.000.000,00
25	Meja Rapat	UNO	Pembelian	2014	-	Baik	2	6.000.000,00
26	Bangku Tunggu	Kayu	Pembelian	2014	-	Baik	6	3.000.000,00
27	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Bima 1209	Pembelian	2014	-	Baik	5	9.250.000,00
28	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	BR 106 AH	Pembelian	2014	-	Baik	5	7.500.000,00
29	Digital Video Effect	Canon / EOS 600 D	Pembelian	2014	-	Baik	1	10.000.000,00
30	Digital Video Effect	Canon / SX 400 IS	Pembelian	2014	-	Baik	1	4.000.000,00
31	Computer Compatible	Lenovo / C3 Series	Pembelian	2014	-	Baik	6	59.550.000,00
32	Kursi Tamu	Casirin	Pembelian	2015	-	Baik	4	7.800.000,00
33	Camera Video	KYOMITSU	Pembelian	2015	-	Baik	1	10.000.000,00
34	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Valensia / V.900	Pembelian	2015	-	Baik	2	1.840.000,00



No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
35	Digital Video Effect	SONY	Pembelian	2015	-	Baik	1	3.000.000,00
36	Handy Talky (HT)	ALINCO DJ - W500	Pembelian	2015	-	Baik	4	14.000.000,00
37	P.C UNIT	ASUS / All Ib One PC ET 20301 Series	Pembelian	2015	-	Baik	1	9.200.000,00
38	Lap Top	ASUS / A455L	Pembelian	2015	-	Baik	1	10.000.000,00
39	Printer	EPSON / L120	Pembelian	2015	-	Baik	3	9.000.000,00
40	Meja ½ Biro	MEJA KERJA / MEJA KERJA 1/2 BIRO	Pembelian	2017	-	Baik	3	2.550.000,00
41	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	CHITOSE	Pembelian	2017	-	Baik	3	1.476.000,00
42	Lap Top	ASUS	Pembelian	2017	-	Baik	1	7.500.000,00
43	P.C Unit	ASUS / AIO V221GAK-BA141	Pembelian	2017	-	Baik	5	39.000.000,00
44	Note Book	Acer	Pembelian	2017	-	Rusak Berat	1	7.500.000,00
45	Note Book	TOSHIBA	Pembelian	2017	-	Rusak Berat	1	7.500.000,00
46	Printer	EPSON / L120	Pembelian	2017	-	Baik	1	6.000.000,00
47	Meja Kerja Kayu	MEJA	Pembelian	2020	-	Baik	1	24.750.000,00
48	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	OCS 08	Pembelian	2020	-	Baik	4	5.000.000,00
49	Portable Air Cindisioner (Alat Pendingin)	AC PANASONIC / CSCU YN 12 TKJ	Pembelian	2020	-	Baik	1	6.400.000,00
41	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / INKJET L3110 PSC	Pembelian	2020	-	Baik	1	3.000.000,00
42	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / DS-410 26PPM	Pembelian	2020	-	Baik	1	6.000.000,-
43	External / Portable Hardisk	SEAGATE / EXPANSION PORTABLE 1 TB	Pembelian	2020	-	Baik	1	1.000.000,00
44	Lemari Besi / Metal	EMPORIUM / LEMARI BESI 2P	Pembelian	2021	-	Baik	4	13.200.000,00
45	Lemari Besi / Metal	IMPORTA SC-04BT / LEMARI 1/2P KACA	Pembelian	2021	-	Baik	4	13.200.000,00
46	Lemari Besi / Metal	AVERI / LEMARI ARSIP 3 PINTU	Pembelian	2021	-	Baik	1	3.900.000,00
47	Filing Cabinet Besi	IMPORTA / SC-04BT	Pembelian	2021	-	Baik	3	9.900.000,00
48	Filing Cabinet Besi	Emporium / 2P Siding door EC-15	Pembelian	2021	-	Baik	1	3.300.000,00
49	Filing Cabinet Besi	Aceria / A331SW	Pembelian	2021	-	Baik	2	7.800.000,00
50	Filing Cabinet Besi	Brather / B102 - 2 Laci	Pembelian	2021	-	Baik	2	4.000.000,00
51	CCTV - Camera Control Television System	DVR DAIWA / DH XVRIB16	Pembelian	2021	-	Baik	1	6.000.000,00
52	Meja Kerja Kayu	Meja Kayu	Pembelian	2021	-	Baik	7	10.500.000,00
53	Meja Panjang	Meja Kayu	Pembelian	2021	-	Baik	1	3.000.000,00
54	Kursi Rapat	FUTURA	Pembelian	2021	-	Baik	100	50.000.000,00



No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
55	A.C. Split	Panasonic / YN12TKJ 1.5 PK	Pembelian	2021	-	Baik	2	15.000.000,00
56	A.C. Split	Panasonic YK18wkj 2 PK	Pembelian	2021	-	Baik	2	18.000.000,00
57	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	AKARI / A05e3 0,5 PK	Pembelian	2021	-	Baik	5	18.500.000,00
58	Alat Pendingin Lainnya	POLITRON	Pembelian	2021	-	Baik	2	6.000.000,00
59	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	ZEUS / Kursi DIREKTUR	Pembelian	2021	-	Baik	1	5.000.000,00
60	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	INPORTA	Pembelian	2021	-	Baik	5	7.500.000,00
61	Serial Scanner/Printer	brother	Pembelian	2021	-	Baik	1	14.500.000,00
62	P.C Unit	HP / Komp PC A10 PC24-df1009d	Pembelian	2021	-	Baik	1	12.000.000,00
63	P.C Unit	HP / Komp PC A10 PC24-df1009D	Pembelian	2021	-	Baik	6	81.000.000,00
64	Lap Top	ASUS / Laptop P1411CJA 5-1035G1	Pembelian	2021	-	Baik	1	11.000.000,00
65	Lap Top	Asus / Laptop P1411CJA 5-1035G1	Pembelian	2021	-	Baik	1	11.000.000,00
66	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	Pembelian	2021	-	Baik	1	3.000.000,00
67	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	Pembelian	2021	-	Baik	5	15.000.000,00
68	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L5190	Pembelian	2021	-	Baik	1	6.250.000,00
69	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L3110	Pembelian	2021	-	Baik	8	24.000.000,00
70	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	Pembelian	2021	-	Baik	2	6.000.000,00
71	Peralatan Komputer Lainnya	SAMSUNG / KOMPUTER PC	Pembelian	2021	-	Baik	2	27.000.000,00
72	A.C. Split	PANASONIC	Pembelian	2022	-	Baik	1	7.500.000,00
73	Televisi	SHARP / 42BG + BRAKET NB AVA 1500	Pembelian	2022	-	Baik	1	10.500.000,00
74	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	LION / L45	Pembelian	2022	-	Baik	1	5.000.000,00
75	P.C Unit	HP / ALL IN ONE PC22-df1004D	Pembelian	2022	-	Baik	1	13.500.000,00
76	Sepeda Motor	HONDA / SCOOPY PRISTIGE	Pembelian	2023	-	Baik	1	23.105.228,00
77	Propile Proyektor Toyo Serie	ACER / X1226AH	Pembelian	2023	-	Baik	1	7.500.000,00
78	Lemari Besi/Metal	EMPORTA	Pembelian	2023	-	Baik	1	4.000.000,00
79	Rak Besi	Besi	Pembelian	2023	-	Baik	3	21.000.000,00
80	Focusing Screen/Layar LCD Proyektor	PROMAXI MOTOR / MOTOR MS8484	Pembelian	2023	-	Baik	1	3.500.000,00



No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
81	Alat Kantor lainnya	-	Pembelian	2023	-	Baik	1	5.000.000,00
82	Meja Kerja Kayu	MEJA KERJA BIASA	Pembelian	2023	-	Baik	4	7.780.000,00
83	Meja Kerja Kayu	ORBITREND	Pembelian	2023	-	Baik	6	9.000.000,00
84	Meja Resepsionis	-	Pembelian	2023	-	Baik	1	20.000.000,00
85	Kursi Rapat	MATRIX	Pembelian	20223	-	Baik	78	39.000.000,00
86	Kursi Putar	Cosmo / Kursi Kerja Staf	Pembelian	2023	-	Baik	4	3.880.000,00
87	Sofa	STANTANO	Pembelian	2023	-	Baik	2	20.000.000,00
88	A.C Split	PANASONIC / CS-LN9WK (1 PK)	Pembelian	2023	-	Baik	2	15.000.000,00
89	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Lainnya	-	Pembelian	2023	-	Baik	8	16.800.000,00
90	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	AVERY/OFFICE	Pembelian	2023	-	Baik	1	2.000.000,00
91	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	KAYU	Pembelian	2023	-	Baik	1	26.333.000,00
92	Camera Digital	CANON / R50	Pembelian	2023	-	Baik	1	20.000.000,00
93	Camera Digital	CANON / EOS	Pembelian	2023	-	Baik	1	17.500.000,00
94	TV Monitor	TOSHIBA	Pembelian	2023	-	Baik	1	13.000.000,00
95	Serial Scanner/Printer	BROTHER ADS 4300N	Pembelian	2023	-	Baik	4	51.000.000,00
96	Kamera Digital	SONY / ZV E10	Pembelian	2023	-	Baik	1	17.500.000,00
97	P.C Unit	ACER / Komp PC AIO C24-1700 C15 1235U	Pembelian	2023	-	Baik	6	90.000.000,00
98	P.C Unit	Acer / KompAIO C22-170015	Pembelian	2023	-	Baik	3	44.100.000,00
99	P.C Unit	ASUS / A3402WBAK-WA 515WS 16 GB, 512 GB, 23,8	Pembelian	2023	-	Baik	4	60.000.000,00
100	Note Book	Lenovo / IdeaPad 3 14IAU7 5MID C15	Pembelian	2023	-	Baik	1	15.000.000,00
101	Note Book	Lenovo / IdeaPad 3 14IAU7 5MID C15	Pembelian	2023	-	Baik	1	15.000.000,00
102	Note Book	Lenovo / IdeaPad 3 14IAU7 5MID C15	Pembelian	2023	-	Baik	1	15.000.000,00
103	Note Book	Lenovo / IdeaPad 3 14IAU7 5MID C15	Pembelian	2023	-	Baik	1	15.000.000,00
104	Note Book	Lenovo / IdeaPad 3 14IAU7 5MID C15	Pembelian	2023	-	Bzik	1	15.000.000,00
105	Note Book	Lenovo / IdeaPad 3 14IAU7 5MID C15	Pembelian	2023	-	Baik	1	15.000.000,00
106	Note Book	ASUS / VIVOBOK ULTRA 15	Pembelian	2023	-	Baik	1	15.000.000,00
107	Note Book	ASUS / VIVOBOK ULTRA 15	Pembelian	2023	-	Baik	1	15.000.000,00
108	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L3210	Pembelian	2023	-	Baik	6	17.100.000,00
109	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / 63020	Pembelian	2023	-	Baik	2	7.250.000,00



No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
110	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Brother / Ink Tank DCP-T220	Pembelian	2023	-	Baik	1	2.950.000,00
111	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L3550	Pembelian	2023	-	Baik	1	5.500.000,00
112	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / ADS 2700W	Pembelian	2023	-	Baik	1	12.750.000,00
113	alat pelindung lainnya lainnya (dst)	Tent M29/T001 REI / Tenda	Pembelian	2023	-	Baik	1	3.000.000,00
114	Closed Circuit Television (CCTV)	BARDI	Pembelian	2023	-	Baik	1	15.000.000,00
115	Hard Disk	Thosiba / 1 TB	Pembelian	2023	-	Baik	1	825.000,00
116	Hard Disk	Seagate / 1 TB	Pembelian	2023	-	Baik	1	825.000,00
117	Rak Besi	V-TEC	Pembelian	2024	-	Baik	6	780.000,00
118	Pick Up	Mitsubishi / L300 (Mobil Kebersihan)	Pembelian	2024	-	Baik	1	398.000.000,00
119	Lemari Besi/Metal	AVERY	Pembelian	2024	-	Baik	3	16.500.000,00
120	Lemari Besi/Metal	AVERY	Pembelian	2024	-	Baik	2	10.000.000,00
121	Rak Besi	RAK BESI	Pembelian	2024	-	Baik	1	7.000.000,00
122	Filing Cabinet Besi	BROTHER	Pembelian	2024	-	Baik	1	3.000.000,00
123	Alat Penghancur Kertas	KRISBOW	Pembelian	2024	-	Baik	6	30.000.000,00
124	A.C Split	PANASONIC / 1,5 PK CS-YN12WKJ	Pembelian	2024	-	Baik	2	15.600.000,00
125	Meja Kerja Pejabat : Lain-lain	MEBEL	Pembelian	2024	-	Baik	1	70.000.000,00
126	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	MEBEL	Pembelian	2024	-	Baik	5	7.500.000,00
127	Kursi Kerja Pejabat lainnya	AVERY	Pembelian	2024	-	Baik	10	25.000.000,00
128	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	LEMARI KABINET	Pembelian	2024	-	Baik	1	35.000.000,00
129	P.C Unit	-	Pembelian	2024	-	Baik	1	15.000.000,00
130	Lap Top	ASUS ROG FLOW X13	Pembelian	2024	-	Baik	7	252.000.000,00
131	Tablet PC	SAMSUNG GALAXY TAB SE9FE PLUS	Pembelian	2024	-	Baik	1	14.750.000,00
132	Tablet PC	SAMSUNG TAB S9 FE WIFI	Pembelian	2024	-	Baik	1	6.800.000,00
133	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / Printer L3210	Pembelian	2024	-	Baik	1	6.250.200,00
134	Peralatan Komputer Lainnya	HARDISK EKTERNAL 1TB V2 E61 USB C	Pembelian	2024	-	Baik	1	3.000.000,00
135	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	KRISBOW	Pembelian	2025	-	Baik	6	29.304.000,00
136	Alat Pendingin lainnya	SHARP	Pembelian	2025	-	Baik	1	29.400.000,00
137	Televisi	SHARP	Pembelian	2025	-	Baik	1	17.760.000,00
138	Dispenser	POLITRON	Pembelian	2025	-	Baik	1	2.900.000,00



No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml. Brg	Harga
139	Personal Komputer Lainnya	ASUS	Pembelian	2025	-	Baik	1	13.500.000,00
140	Komputer Unit Lainnya	ACER	Pembelian	2025	-	Baik	2	38.850.000,00



Camat Samarinda Kota,

Hi Handayani, S.Sos.MM
NIP. 196910201990032005



1.8. Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Samarinda Kota Tahun 2025 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum
- 1.3 Tugas dan Fungsi
- 1.4 Struktur Organisasi
- 1.5 Sumber Daya Aparatur
- 1.6 Permasalahan Isu (Isu Strategis)
- 1.7 Sarana dan Prasarana
- 1.8 Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Perencanaan Strategis
- 2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)
- 2.3 Perjanjian Kinerja
 - 2.3.1 Rencana Anggaran

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
 - 3.1.1 Target Realisasi dan Kinerja
 - 3.1.2 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2025 dengan tahun sebelumnya
 - 3.1.3 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah/Renstra
 - 3.1.4 Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional
 - 3.1.5 Analisis Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif Solusi yang dilakukan
 - 3.1.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
 - 3.1.7 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja
- 3.2 Realisasi Anggaran
- 3.3 Penilaian Kinerja Organisasi (PKO)

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran lebih rinci dari perencanaan pembangunan daerah Kota Samarinda, sehingga setiap langkah yang direncanakan dalam renstra Kecamatan Samarinda Kota Kota Samarinda selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2025-2029.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), perencanaan strategis membutuhkan integrasi antara keterampilan sumberdaya manusia dan sumberdaya lainnya, agar memenuhi tuntutan perubahan lingkungan strategis.

Dasar penyusunan tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Samarinda Kota Kota Samarinda Tahun 2025-2029 adalah visi dan misi yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2025-2029. Adapun Visi RPJMD Kota Samarinda Tahun 2025-2029 adalah **“Samarinda Maju, Kaltim Maju”**.

Sesuai dengan harapan **“Samarinda Maju, Kaltim Maju”** sebagai Visi RPJMD Kota Samarinda Tahun 2025-2029, ditetapkan 5 (lima) Misi Pembangunan daerah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) Samarinda yang Unggul, Berbudaya, dan Berdaya Saing ;
2. Mewujudkan Ekonomi Kota Samarinda yang Inklusif, Mandiri, dan Berkelanjutan ;
3. Mewujudkan Infrastruktur yang Berkualitas dan Berkelanjutan ;
4. Mewujudkan Samarinda Layak Huni melalui Stabilitas Kamtibmas, Ketahanan Sosial Budaya, dan Ekologis ;



5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif, Responsif, dan Adaptif yang Berintegritas dan Akuntabel.

Dalam pencapaian visi dan misi tersebut di atas, Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan 6 (enam) program unggulan, di antaranya :

1. Melanjutkan dan menuntaskan PROBEBAYA sebagai program pemberdayaan warga Kota Samarinda berbasis lingkungan RT ;
2. Melanjutkan pembangunan Sekolah Terpadu bertaraf International ;
3. Melanjutkan dan meningkatkan Program Pengendalian Banjir ;
4. Melanjutkan dan menuntaskan Program Penanggulangan Masalah Sosial ;
5. Melanjutkan dan menuntaskan Badan Usaha Milik RT ;
6. Melanjutkan pembangunan penataan tepian sungai serta ruang publik berbasis kewilayahan.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Kecamatan Samarinda Kota mendukung pencapaian misi Pemerintah Kota Samarinda Nomor ke-5 (lima), yaitu **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif, Responsif, dan Adaptif yang Berintegritas dan Akuntabel”**, dengan program unggulan Pemerintah Kota Samarinda ke-1 (satu), yaitu **“Melanjutkan dan menuntaskan PROBEBAYA sebagai program pemberdayaan warga Kota Samarinda berbasis lingkungan RT”**, dan program unggulan Pemerintah Kota Samarinda ke-5 (lima), yaitu **“Melanjutkan dan menuntaskan Badan Usaha Milik RT”**.



Tabel 5
Tujuan , Sasaran, Indikator dan Target

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Kinerja Pada Tahun				
				2025	2026	2027	2028	2029
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indeks Pelayanan Publik (IPP)	4,30	4,50	4,55	4,60	4,65
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	4,01	4,02	4,03	4,04	4,05

Sumber : Renstra **Kecamatan Samarinda Kota** Tahun 2025-2029



Tabel 6

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan untuk mencapai Tujuan / Sasaran

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	Indeks	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
							Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
							Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
							Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
							Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
							Penyediaan Bahan Logistik Kantor
							Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
							Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan
							Fasilitas Kunjungan Tamu
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD							



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
							Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
							Pengadaan Mebel
							Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
							Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
							Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
							Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
							Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas , Perorangan Dindas atau Kendaraan Dinas Jabatan
							Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
							Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
							Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
					Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
							Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Karang Mumus
							Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Pelabuhan
							Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Pasar Pagi
							Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Bugis
							Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Sungai Pinang Luar
					Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
							Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Mumus
							Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelabuhan
							Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pasar Pagi



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
							Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bugis
							Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Pinang Luar
							Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Mumus
							Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pelabuhan
							Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pasar Pagi
							Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bugis
							Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Pinang Luar
							Evaluasi Kelurahan
						Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat (Kecamatan Samarinda Kota)
							Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Karang Mumus
							Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Pelabuhan



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
							Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Pasar Pagi
							Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Bugis
							Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Sungai Pinang Luar



2.2. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Indikator Utama menjadi tolak ukur keberhasilan suatu sasaran strategis yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas dan fungsinya. Kecamatan Samarinda Kota Kota Samarinda telah merumuskan Indikator Kinerja Utama Tahun 2025 sebagai suatu prioritas program, kegiatan dan Sub kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis Renstra Kecamatan Samarinda Kota Kota Samarinda sebagaimana dituangkan dalam tabel berikut.

Tabel 7
Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Dasar Hukum	Definisi Operasional	Formulasi	Sumber Data
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	Indeks	UU No. 25 Tahun 2009, Peraturan Menteri PANRB No. 29 Tahun 2022 sebagaimana dirubah terakhir melalui Permenpan RB Nomor 4 Tahun 2023 dan Perwali Samarinda No.38 Tahun 2023	Indeks Pelayanan Publik adalah indeks yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik berdasarkan Aspek Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana Prasarana, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Konsultasi dan Pengaduan, Inovasi Pelayanan	Pengukurannya Meliputi 6 Aspek, diantaranya : 1)Kebijakan Pelayanan Publik, 2)Profesionalitas SDM, 3)Sarana dan Prasarana, 4)Sistem Informasi Pelayanan Publik, 5)Konsultasi dan Pengaduan, 6)Inovasi Pelayanan Publik - Permenpan RB No. 5 Tahun 2023, serta Perwali Samarinda No. 38 Tahun 2023	Bagian Organisasi Setda Kota Samarinda



2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Walikota Samarinda kepada Camat Samarinda Kota, Camat kepada Sekretaris, Camat dan Kepala Seksi, Camat Kepada Lurah, Sekretaris Camat kepada Kepala Sub Bagian untuk melaksanakan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan. Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja tersebut merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran yang merupakan komitmen bagi Kecamatan Samarinda Kota untuk mencapainya dalam Tahun 2025. Adapun rincian perjanjian kinerja/penetapan kinerja dapat dilihat secara detail pada formulir Penetapan Kinerja Kecamatan Samarinda Kota Tahun 2025.

Tabel 8
Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	Indeks	4,01

2.3.1 Rencana Anggaran Tahun 2025

Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilakukan dalam rangka mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai oleh Kecamatan Samarinda Kota Samarinda pada tahun 2025 dianggarkan melalui Rencana Anggaran tahun 2025.

Jumlah Rencana Anggaran Kecamatan Samarinda Kota sebesar Rp 30.970.289.742,- dengan komposisi Belanja Operasi Rp 28.721.588.545,- dan Belanja



modal sebesar Rp 210.055.400,-. Adapun komposisi belanja masing – masing program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sebagai berikut :

Tabel 9
Rencana Anggaran Tahun 2025

No	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
	KECAMATAN SAMARINDA KOTA	30.970.289.742,-
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	13.729.433.175,-
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	161.576.587,-
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	98.867.000,00
	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	38.234.587,00
	Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24.475.000,00
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11.784.651.449,-
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.420.732.949,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.318.856.000,00
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	45.062.500,00
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	150.326.000,-
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16.500.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	50.000.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.000.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	18.050.000,00
	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	12.000.000,00
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.776.000,00
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penujang Urusan Pemerintah Daerah	797.500.000,-
	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	697.500.000,00
	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	50.000.000,00
	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	50.000.000,00



No	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	260.824.139,-
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	221.824.139,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	39.000.000,00
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	574.555.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas , Perorangan Dindas atau Kendaraan Dinas Jabatan	118.955.000,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	128.400.000,00
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	45.000.000,00
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	272.200.000,00
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.000.000,00
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	2.362.077.350,-
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2.362.077.350,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1.334.075.100,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Karang Mumus	158.202.250,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Pelabuhan	171.433.000,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Pasar Pagi	362.202.000,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Bugis	168.397.000,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Sungai Pinang Luar	167.768.000,00
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	14.878.779.217,-
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	14.598.176.342,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	25.000.000,00
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Mumus	2.082.800.000,00
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelabuhan	1.802.800.000,00
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pasar Pagi	1.024.600.000,00
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bugis	1.432.800.000,00
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Pinang Luar	2.651.000.000,00



No	Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Mumus	1.302.371.796,00
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pelabuhan	1.108.465.341,00
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pasar Pagi	635.772.591,00
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bugis	871.905.659,00
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Pinang Luar	1.615.184.705,00
	Sub Kegiatan Evaluasi Kelurahan	45.476.250,00
	Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	280.602.875,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat (Kecamatan Samarinda Kota)	73.939.875,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Karang Mumus	38.625.000,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Pelabuhan	42.328.000,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Pasar Pagi	39.589.500,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Bugis	43.120.500,00
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Sungai Pinang Luar	43.000.000,00



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi Walikota secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun secara periodik.

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Sebagaimana dalam ketentuan Pasal 7 ayat (3) huruf c Undang - Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (UU No. 25/2009) dinyatakan bahwa Menteri ang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara bertugas melakukan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP). Ketentuan lebih lanjut mengenai PEKPPP diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Permen PANRB No. 29/2022) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Permen PANRB No. 4/2023) dan ditindak lanjuti dengan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 38 Tahun 2023 tentang Pedoman Penilaian dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan Daerah.

Pelaksanaan PEKPPP telah dilakukan setiap tahun yang menghasilkan nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP). Dari kegiatan yang telah



dilakukan secara periodik itu, kegiatan pemantauan atas hasil evaluasi belum menjadi bagian yang penting untuk dilakukan, dan hanya berfokus pada kegiatan evaluasi. Untuk itu perlu dilakukan peningkatan kegiatan pemantauan agar proses PEKPPP seluruhnya dapat berjalan dengan maksimal.

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

Tabel 10
Kategori Hasil Pencapaian Sasaran/Program/Kegiatan

Nilai Interval	Kategori	Makna
4.51 – 5.00	A	Pelayanan Prima
4.01 – 4.50	A-	Sangat Baik
3.51 – 4.00	B	Baik
3.01 – 3.50	B-	Baik (Dengan Catatan)
2.51 – 3.00	C	Cukup
2.01 – 2.50	C-	Cukup (Dengan Catatan)
1.51 – 2.00	D	Prioritas Pembinaan
1.00 – 1.50	E	Prioritas Pembinaan
0 – 1.00	F	Prioritas Pembinaan

3.1.1 Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2025

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Sasaran kinerja dan pelaksanaannya yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Samarinda Kota tahun 2025, tersaji pada tabel di halaman selanjutnya.



Tabel 11

Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	Indeks	4,01	3,80	94,80

Berdasarkan tabel diatas, Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah pada tahun berjalan ditetapkan dengan target sebesar **4,01**, dan terealisasi sebesar **3,80** atau **94,80%** dari target. Capaian ini menunjukkan bahwa kinerja pelayanan perangkat daerah telah berjalan cukup baik dan mendekati target yang direncanakan. Pencapaian tersebut didukung oleh beberapa faktor, antara lain komitmen pimpinan dan aparatur dalam melaksanakan standar pelayanan publik, ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten, serta sarana dan prasarana pelayanan yang memadai. Selain itu, penerapan sistem dan prosedur yang jelas, pengawasan serta evaluasi berkala, dan partisipasi masyarakat dalam memberikan masukan turut memperkuat capaian kinerja. Meskipun belum sepenuhnya memenuhi target, hasil ini memberikan gambaran bahwa perangkat daerah telah berada pada jalur yang tepat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan masih terdapat ruang untuk perbaikan agar target dapat tercapai secara optimal pada periode berikutnya.



3.1.2 Perbandingan Target dan Realisasi Tahun 2025 dengan 2 Tahun Sebelumnya

Tabel 12

Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023, 2024 & 2025

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024			Tahun 2025		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	4,28	3,82	89,25%	4,32	4,00	92,59%	4,01	3,80	94,80%

Dari data tersebut, Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah menunjukkan tren capaian yang semakin mendekati target dari tahun ke tahun. Pada tahun 2023, target sebesar 4,28 hanya terealisasi **3,82** atau 89,25% dari target. Tahun 2024 mengalami peningkatan dengan target 4,32 dan realisasi **4,00**, sehingga capaian mencapai 92,59%. Selanjutnya, pada tahun 2025 target ditetapkan sebesar 4,01 dengan realisasi **3,80**, menghasilkan capaian sebesar 94,80%. Data ini menunjukkan adanya perbaikan kinerja pelayanan perangkat daerah secara bertahap, meskipun belum sepenuhnya memenuhi target yang ditetapkan. Secara keseluruhan, capaian **IPP** selama tiga tahun terakhir mencerminkan komitmen perangkat daerah dalam ***Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik***, dengan kecenderungan capaian yang semakin mendekati target dan memberikan gambaran positif terhadap arah peningkatan kinerja pelayanan di masa mendatang.

3.1.3 Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Dokumen RENSTRA

Dilanjutkan pada halaman berikutnya_



Tabel 13

Realisasi Kinerja dan Target Akhir RPJMD/RENSTRA

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Akhir RPJMD / RENSTRA	Realisasi	Capaian (%)
1	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	Indeks	4,06	3,80	93,60

Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah dalam dokumen RPJMD/RENSTRA ditetapkan dengan target akhir sebesar 4,06. Realisasi yang dicapai adalah 3,80, sehingga capaian kinerja setara dengan 93,60% dari target yang telah ditentukan. Hasil ini menunjukkan bahwa kinerja pelayanan perangkat daerah telah berjalan cukup baik dan mendekati target, meskipun masih terdapat selisih yang perlu diperhatikan. Secara umum, capaian ini mencerminkan adanya komitmen perangkat daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, sekaligus memberikan ruang bagi perbaikan agar target penuh dapat tercapai secara optimal pada periode berikutnya.

3.1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 Dengan Standar Nasional

Tabel 14

Realisasi Kinerja Tahun 2025 Dengan Standar Nasional

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2025	Standar Nasional	Persentase Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = 4/5*100
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	3,80	NA	NA

Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah pada tahun 2025 menunjukkan realisasi sebesar 3,80. Namun, karena standar nasional belum ditetapkan (NA), maka



persentase capaian terhadap standar tersebut tidak dapat dihitung. Meskipun demikian, angka realisasi ini tetap memberikan gambaran mengenai kondisi aktual kinerja pelayanan publik perangkat daerah. Data ini dapat dijadikan acuan awal untuk evaluasi internal, sekaligus menjadi dasar dalam menyusun strategi peningkatan kualitas pelayanan publik agar lebih mendekati standar nasional apabila indikator pembandingan telah tersedia.

3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan Atau Peningkatan / Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan.

Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah dalam RPJMD/RENSTRA ditetapkan dengan target sebesar 4,01. Realisasi yang dicapai pada tahun 2025 adalah 3,80, sehingga capaian kinerja setara dengan 94,80% dari target yang telah ditentukan. Angka ini menunjukkan bahwa kinerja pelayanan publik perangkat daerah telah berjalan cukup baik dan mendekati target yang direncanakan. Namun, masih terdapat selisih antara target dan realisasi yang perlu menjadi perhatian dalam evaluasi kinerja. Kondisi ini memberikan gambaran bahwa perangkat daerah telah berada pada jalur yang tepat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, sekaligus menegaskan perlunya upaya perbaikan agar target penuh dapat tercapai secara optimal pada periode mendatang. Dari data tersebut dapat diambil beberapa penjelasan sebagai berikut :

1. Faktor yang mendukung KEBERHASILAN :

- a. Komitmen pimpinan dan aparatur dalam menjaga kualitas pelayanan publik.
- b. Adanya penerapan standar pelayanan yang jelas melalui SOP, sehingga proses pelayanan lebih terarah.



- c. Dukungan sarana dan prasarana pelayanan yang relatif memadai, baik fisik maupun digital.
- d. Evaluasi berkala yang dilakukan sehingga perbaikan dapat segera dilakukan ketika ditemukan kendala.

2. Faktor yang menjadi HAMBATAN :

- a. Realisasi capaian sebesar 3,80 dari target 4,01 (94,80%) menunjukkan masih terdapat selisih yang belum terpenuhi.
- b. Keterbatasan sumber daya manusia dalam hal kompetensi dan jumlah dapat memengaruhi kualitas pelayanan.
- c. Tingkat partisipasi masyarakat dalam memberikan masukan dan pengawasan belum optimal.
- d. Beberapa inovasi pelayanan belum sepenuhnya berjalan efektif atau belum terintegrasi dengan baik.

STRATEGI Pemecahan Masalah :

Untuk mengatasi beberapa faktor penghambat dalam mencapai sasaran indikator Kinerja maka solusi yang diharapkan adalah :

- Melakukan peningkatan kapasitas aparatur melalui pelatihan dan bimbingan teknis agar kompetensi pelayanan semakin baik.
- Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi untuk mempercepat proses pelayanan dan meningkatkan transparansi.
- Memperkuat koordinasi antar perangkat daerah agar standar pelayanan lebih konsisten.



- Meningkatkan sosialisasi dan komunikasi dengan masyarakat untuk mendorong partisipasi aktif dalam evaluasi pelayanan publik.
- Melakukan monitoring dan evaluasi secara lebih intensif, sehingga perbaikan dapat segera dilakukan terhadap aspek yang belum memenuhi target.

Kesimpulan :

Capaian 94,80% menunjukkan kinerja pelayanan publik perangkat daerah sudah cukup baik dan mendekati target, namun masih terdapat ruang perbaikan. Dengan langkah-langkah peningkatan kapasitas, pemanfaatan teknologi, serta penguatan partisipasi masyarakat, diharapkan target penuh dapat tercapai pada periode berikutnya.

3.1.6 Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Alokasi anggaran Kecamatan Samarinda Kota Tahun 2025 sebesar Rp 30.970.289.742,- dengan realisasi Rp 28.931.643.945,-, sehingga tingkat penyerapan mencapai 93,42%. Hal ini menunjukkan adanya efisiensi sebesar 6,58%, yang mencerminkan kemampuan perangkat daerah dalam mengoptimalkan sumber daya tanpa menghabiskan seluruh alokasi.

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- Anggaran: Rp 13.729.433.175,-
- Realisasi: Rp 12.409.680.440,-
- Persentase: 90,39%

Program ini relatif efisien dengan penyerapan tinggi, meskipun terdapat beberapa sub kegiatan dengan capaian rendah, seperti:

- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (78,00%)
- Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (74,90%)
- Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan (56,87%)



Hal ini menunjukkan adanya penghematan atau keterbatasan pelaksanaan pada aspek tertentu, terutama pemeliharaan kendaraan dan dukungan administrasi ASN.

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- Anggaran: Rp 2.362.077.350,-
- Realisasi: Rp 2.074.686.363,-
- Persentase: 87,83%

Program ini menunjukkan efisiensi cukup besar, dengan beberapa sub kegiatan di kelurahan yang mencapai hampir 100% (Kelurahan Bugis 99,99%), namun ada juga yang relatif rendah (Kelurahan Sungai Pinang Luar 88,46%). Hal ini menandakan adanya variasi kebutuhan dan efektivitas pelaksanaan antar kelurahan.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- Anggaran: Rp 14.878.779.217,-
- Realisasi: Rp 14.447.277.142,-
- Persentase: 97,15%

Program ini memiliki tingkat penyerapan tertinggi, menunjukkan bahwa kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan sarana prasarana kelurahan berjalan optimal. Beberapa sub kegiatan bahkan mencapai 100%, seperti pembangunan sarana prasarana di Kelurahan Pasar Pagi dan kegiatan forum musyawarah perencanaan pembangunan. Namun, terdapat sedikit efisiensi pada kegiatan di Kelurahan Sungai Pinang Luar (92,08% untuk pembangunan sarana prasarana dan 92,13% untuk pemberdayaan masyarakat).



Kesimpulan :

Secara keseluruhan, Kecamatan Samarinda Kota menunjukkan efisiensi penggunaan anggaran sebesar 6,58% dengan tingkat penyerapan yang tinggi (93,42%). Program pemberdayaan masyarakat menjadi yang paling optimal, sementara efisiensi terbesar terjadi pada kegiatan administrasi dan pemeliharaan kendaraan dinas. Hal ini mencerminkan adanya pengelolaan sumber daya yang cukup baik, dengan ruang perbaikan pada aspek administrasi ASN dan pemeliharaan sarana pendukung agar lebih seimbang dengan capaian program pemberdayaan masyarakat.

3.1.7 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja

Dengan memperhatikan persentase pencapaian kinerja tahun 2025 serta tingkat penyerapan anggaran yang telah dilaksanakan, dapat disimpulkan bahwa seluruh program, kegiatan, dan sub-kegiatan di Kecamatan Samarinda Kota telah memberikan kontribusi nyata terhadap keberhasilan pencapaian kinerja tahun 2025, meski dalam beberapa Triwulan dalam pelaksanaan kegiatan ada beberapa kali efisiensi pada anggaran dan perubahan pada indikator kinerja tersebut. Hal ini menunjukkan adanya konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan, sehingga setiap aktivitas yang dilakukan benar-benar mendukung tercapainya sasaran strategis yang telah ditetapkan dan dimaksimalkan secara penuh.

3.2 Realisasi Anggaran

Alokasi dan realisasi Anggaran Kecamatan Samarinda Kota pada Tahun 2025 sebagai mana pada tabel 9. (dapat dilihat pada halaman sebelumnya)



Alokasi anggaran dari APBD dan DAU Tahun 2025 sebesar Rp. 30.970.289.742,- dengan realisasi sebesar Rp. 28.931.643.945,- dengan penyerapan sebesar 93,42 % atau efisiensi sebesar 6,58 %. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut :

Tabel 15
Realisasi Anggaran Tahun 2025

No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	Persentase (%)
	KECAMATAN SAMARINDA KOTA	30.970.289.742,-	28.931.643.945,-	93,42
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	13.729.433.175,-	12.409.680.440,-	90,39
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	161.576.587,-	141.382.195,-	87,50
	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	98.867.000,00	86.453.020,00	87,44
	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	38.234.587,00	35.838.025,00	93,73
	Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24.475.000,00	19.091.150,00	78,00
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	11.784.651.449,-	10.568.909.643,-	89,68
	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.420.732.949,00	9.540.441.019,00	91,55
	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1.318.856.000,00	987.853.624,00	74,90
	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	45.062.500,00	40.615.000,00	90,13
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	150.326.000,-	139.280.484,-	92,65
	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	16.500.000,00	16.500.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	50.000.000,00	49.304.000,00	98,61
	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.000.000,00	9.470.000,00	94,70
	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	18.050.000,00	17.435.350,00	96,59
	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	12.000.000,00	7.244.337,00	60,37
	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	43.776.000,00	39.326.797,00	89,84



No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	Persentase (%)
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	797.500.000,-	784.650.000,-	98,39
	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	697.500.000,00	694.490.000,00	99,57
	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	50.000.000,00	40.750.000,00	81,50
	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	50.000.000,00	49.410.000,00	98,82
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	260.824.139,-	259.597.551,00	99,53
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	221.824.139,00	220.597.551,00	99,45
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	39.000.000,00	39.000.000,00	100,00
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	574.555.000,00	515.860.567,00	89,78
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas , Perorangan Dindas atau Kendaraan Dinas Jabatan	118.955.000,00	67.645.517,00	56,87
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	128.400.000,00	125.229.400,00	97,53
	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	45.000.000,00	41.005.650,00	91,12
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	272.200.000,00	271.980.000,00	99,92
	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.000.000,00	10.000.000,00	100,00
2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	2.362.077.350,-	2.074.686.363,-	87,83
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	2.362.077.350,00	2.074.686.363,00	87,83
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1.334.075.100,00	1.105.682.661,00	82,88
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Karang Mumus	158.202.250,00	142.396.300,00	90,01
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Pelabuhan	171.433.000,00	154.718.102,00	90,25



No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	Persentase (%)
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Pasar Pagi	362.202.000,00	355.092.800,00	98,04
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Bugis	168.397.000,00	168.381.500,00	99,99
	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Kelurahan Sungai Pinang Luar	167.768.000,00	148.415.000,00	88,46
3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	14.878.779.217,-	14.447.277.142,-	97,15
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	14.598.176.342,00	14.182.850.832,00	97,15
	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	25.000.000,00	25.000.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Karang Mumus	2.082.800.000,00	2.081.450.000,00	99,94
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelabuhan	1.802.800.000,00	1.802.510.000,00	99,98
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pasar Pagi	1.024.600.000,00	1.024.600.000,00	100,00
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bugis	1.432.800.000,00	1.403.005.000,00	97,92
	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Pinang Luar	2.651.000.000,00	2.441.000.000,00	92,08
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Karang Mumus	1.302.371.796,00	1.275.725.796,00	97,95
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pelabuhan	1.108.465.341,00	1.107.003.588,00	99,87
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pasar Pagi	635.772.591,00	633.998.584,00	99,72
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bugis	871.905.659,00	859.075.660,00	98,53
	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Pinang Luar	1.615.184.705,00	1.488.074.924,00	92,13
	Sub Kegiatan Evaluasi Kelurahan	45.476.250,00	41.407.280,00	91,05
	Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	280.602.875,00	264.426.310,00	94,24
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat (Kecamatan Samarinda Kota)	73.939.875,00	68.031.500,00	92,01



No	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	Persentase (%)
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Karang Mumus	38.625.000,00	37.672.300,00	97,53
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Pelabuhan	42.328.000,00	42.236.010,00	99,78
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Pasar Pagi	39.589.500,00	39.314.500,00	99,31
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Bugis	43.120.500,00	43.112.000,00	99,98
	Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam membangun kerjasama antar keluarga, warga dan kelompok masyarakat Kelurahan Sungai Pinang Luar	43.000.000,00	34.060.000,00	79,21

3.3 Penilaian Kinerja Organisasi (PKO)

Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) merupakan proses pengukuran sistematis terhadap capaian dan efektivitas penyelenggaraan Pemerintahan di tingkat daerah. Berikut Penilaian Kinerja Organisasi (PKO) Kecamatan Samarinda Kota dapat dilihat pada tabel di halaman berikutnya.



TABEL 16

Penilaian Kinerja Organisasi (PKO)

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Normalisasi Capaian PK (1)	Koreksi Normalisasi Capaian PK berdasarkan Predikat AKIP (2)	Nilai Akhir Capaian PK (3) (1) X (100% - (2))	Nilai SAKIP
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	4,01	3,80	94,80%	94,80%	15%	80,58%	68
	Total Capaian PK (4)							80,58%	
	Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)							80,58%	
	Predikat PKO (6)							Baik	

Sasaran kinerja yang ditetapkan adalah **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah**, dengan indikator kinerja berupa Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah. Target yang ditetapkan sebesar 4,01, sementara realisasi yang dicapai adalah 3,80. Hal ini menunjukkan capaian sebesar 94,80% dari target.

Dengan capaian tersebut, organisasi memperoleh predikat **PKO "Baik"**, yang menunjukkan bahwa kinerja pelayanan publik perangkat daerah telah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan agar target IPP dapat tercapai secara penuh. Nilai SAKIP yang diperoleh adalah 68, yang semakin menegaskan posisi organisasi dalam kategori baik.



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Samarinda Kota. Berkaitan dengan penyelenggaraan Pemerintahan pada tahun 2025 sebagai bahan pengambilan Keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya.

4.1 Kesimpulan

Capaian Indeks Pelayanan Publik (IPP) perangkat daerah tahun 2025 sebesar **94,80%** dari target menunjukkan bahwa kinerja pelayanan publik sudah berada pada jalur yang tepat. Konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di Kecamatan Samarinda Kota terbukti mendukung pencapaian sasaran strategis. Namun, adanya selisih antara target dan realisasi menegaskan perlunya langkah perbaikan agar kualitas pelayanan publik dapat mencapai target penuh di periode mendatang.

4.2 Upaya Perbaikan

Untuk menutup gap capaian dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya, beberapa langkah strategis yang dapat dilakukan adalah:

❖ Peningkatan Kapasitas SDM

- Melaksanakan pelatihan berkelanjutan dan bimbingan teknis untuk memperkuat kompetensi aparatur.
- Menambah jumlah tenaga pelayanan sesuai kebutuhan agar beban kerja lebih proporsional.

❖ Optimalisasi Teknologi Informasi

- Memperluas digitalisasi layanan agar proses lebih cepat, transparan, dan



terintegrasi.

- Mengembangkan sistem monitoring berbasis aplikasi untuk memudahkan evaluasi real-time.

❖ **Penguatan Partisipasi Masyarakat**

- Meningkatkan sosialisasi layanan publik agar masyarakat lebih aktif memberi masukan.
- Membuka kanal pengaduan dan survei kepuasan yang mudah diakses.

❖ **Efisiensi Anggaran dan Program**

- Menjaga konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan dengan menghindari perubahan indikator yang tidak perlu.
- Melakukan evaluasi efektivitas program agar setiap kegiatan benar-benar mendukung pencapaian sasaran strategis.

❖ **Koordinasi Antar Perangkat Daerah**

- Memperkuat sinergi lintas sektor agar standar pelayanan lebih konsisten.
- Membentuk forum koordinasi rutin untuk membahas kendala dan solusi bersama.

Kinerja pelayanan publik tahun 2025 sudah cukup baik, namun masih ada ruang perbaikan. Dengan peningkatan kapasitas SDM, pemanfaatan teknologi, penguatan partisipasi masyarakat, serta efisiensi anggaran, target penuh dapat dicapai secara optimal pada periode berikutnya.

Samarinda, 27 Februari 2026



CAMAT

Hj. Handayani, S.Sos., MM

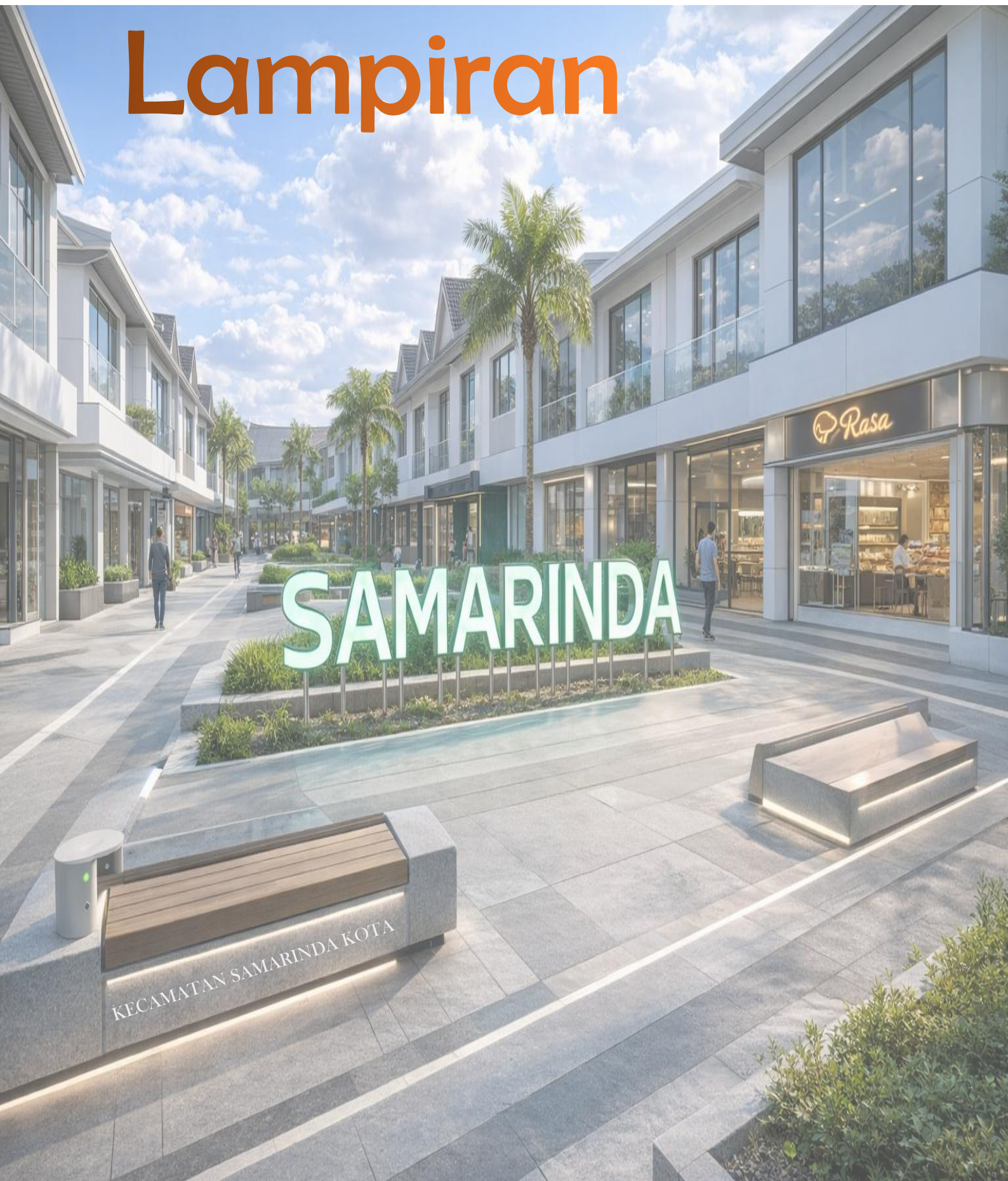
Pembina IV/a

NIP 196910201990032005

Lampiran

SAMARINDA

KECAMATAN SAMARINDA KOTA





WALI KOTA SAMARINDA
PROPINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR: 000.8/028/HK-KS/I/2026

TENTANG

PENETAPAN HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN
PELAYANAN PUBLIK PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025

WALI KOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda, perlu dilakukan pemantauan dan evaluasi kinerja pelayanan publik pada setiap unit penyelenggara;

b. bahwa berdasarkan hasil pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik tahun 2025, perlu menetapkan hasilnya sebagai dasar peningkatan kualitas pelayanan publik dan pemberian penghargaan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 877);
6. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 38 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2023 Nomor 429);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Penetapan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Kota Samarinda Tahun 2025, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Hasil sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu digunakan sebagai bahan pembinaan, perbaikan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik pada setiap unit penyelenggara di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda.
- KETIGA** : Unit kerja yang memperoleh predikat “A (Pelayanan Prima)” dan “A- (Sangat Baik)” diberikan apresiasi berupa piagam penghargaan dari Wali Kota Samarinda.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 29 Januari 2026



Unduh DOKUMEN ASLI di <https://ttev2.samarindakota.go.id> dengan

#ID DOK : 23E4E-2026-16-60-000-1

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Kota Samarinda;
2. Inspektorat Daerah Kota Samarinda;
3. Masing-masing Pimpinan Perangkat Daerah.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN WALI KOTA SAMARINDA
 NOMOR: 000.8/028/HK-KS/I/2026
 TENTANG
 PENETAPAN HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI
 KINERJA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK
 PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2025.

No	Unit Lokus PEKPPP	Nilai Indeks (IPP) Pelayanan Publik	Predikat
1.	RSUD IA Moeis	4,63	A (PELAYANAN PRIMA)
2.	UPTD Puskesmas Palaran	4,45	A- (SANGAT BAIK)
3.	UPTD Puskesmas Mangkupalas	4,38	A- (SANGAT BAIK)
4.	UPTD Puskesmas Samarinda Kota	4,36	A- (SANGAT BAIK)
5.	UPTD Puskesmas Sungai Kapih	4,31	A- (SANGAT BAIK)
6.	Kecamatan Samarinda Seberang	4,29	A- (SANGAT BAIK)
7.	DPMPSTP	4,23	A- (SANGAT BAIK)
8.	Kelurahan Tenun Kecamatan Samarinda Seberang	4,19	A- (SANGAT BAIK)
9.	Kelurahan Sidodamai Kecamatan Samarinda Ilir	4,15	A- (SANGAT BAIK)
10.	UPTD Puskesmas Sidomulyo	4,14	A- (SANGAT BAIK)
11.	UPTD Puskesmas Sempaja	4,12	A- (SANGAT BAIK)
12.	Kelurahan Bukit Pinang	3,99	B (BAIK)
13.	Kelurahan Gunung Panjang	3,98	B (BAIK)
14.	Kelurahan Sungai Keledang	3,98	B (BAIK)
15.	Kelurahan Baqa	3,93	B (BAIK)

16.	Kecamatan Sungai Pinang	3,97	B (BAIK)
17.	UPTD Puskesmas Bengkuring	3,96	B (BAIK)
18.	UPTD Puskesmas Remaja	3,92	B (BAIK)
19.	Kelurahan Air Hitam Kecamatan Samarinda Ulu	3,87	B (BAIK)
20.	Kecamatan Sambutan	3,85	B (BAIK)
21.	Kecamatan Samarinda Kota	3,8	B (BAIK)
22.	UPTD Bapenda Wilayah V	3,74	B (BAIK)
23.	Kelurahan Sidodadi Kecamatan Samarinda Ulu	3,71	B (BAIK)
24.	Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang	3,68	B (BAIK)
25.	Kelurahan Mangkupalas Kecamatan Samarinda Seberang	3,67	B (BAIK)
26.	UPTD Puskesmas Loa Bakung	3,67	B (BAIK)
27.	UPTD. Pengujian Kendaraan Bermotor	3,67	B (BAIK)
28.	UPTD Puskesmas Harapan Baru	3,66	B (BAIK)
29.	Kelurahan Gunung Lingai Kecamatan Sungai Pinang	3,64	B (BAIK)
30.	Inspektorat Daerah	3,58	B (BAIK)
31.	UPTD Puskesmas Sungai Siring	3,55	B (BAIK)
32.	UPTD Puskesmas Lempake	3,54	B (BAIK)

33.	UPTD Puskesmas Karang Asam	3,5	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
34.	Kelurahan Sungai Kapih Kecamatan Sambutan	3,48	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
35.	Kelurahan Lempake Kecamatan Samarinda Utara	3,47	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
36.	Kelurahan Mesjid Kecamatan Samarinda Seberang	3,46	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
37.	Kecamatan Samarinda Utara	3,37	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
38.	UPTD Puskesmas Wonorejo	3,36	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
39.	Kelurahan Bandara Kecamatan Sungai Pinang	3,32	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
40.	UPTD Bapenda Wilayah IV	3,32	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
41.	Kelurahan Dadi Mulya Kecamatan Samarinda Ulu	3,3	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
42.	Kecamatan Samarinda Ilir	3,29	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
43.	Dinas Lingkungan Hidup	3,27	B- (BAIK DENGAN CATATAN)
44.	UPTD Puskesmas Trauma Center	3,27	B - (BAIK(DENGAN CATATAN))
45.	Kecamatan Samarinda Ulu	3,25	B - (BAIK DENGAN CATATAN)

46.	Kelurahan Loa Buah Kecamatan Sungai Kunjang	3,21	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
47.	UPTD Puskesmas Temindung	3,17	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
48.	UPTD Bapenda Wilayah III	3,12	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
49.	UPTD Puskesmas Juanda	3,11	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
50.	Kelurahan Makroman Kecamatan Sambutan	3,07	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
51.	Kelurahan Temindung Permai Kecamatan Sungai Pinang	3,07	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
52.	Kelurahan Teluk Lerong Ulu Kecamatan Sungai Kunjang	3,02	B - (BAIK DENGAN CATATAN)
53.	Kelurahan Air Putih Kecamatan Samarinda Ulu	3	C (CUKUP)
54.	Kelurahan Gunung Kelua Kecamatan Samarinda Ulu	2,99	C (CUKUP)
55.	Dinas Koperasi , UKM dan Perindustrian	2,92	C (CUKUP)
56.	UPTD Bapenda Wilayah II	2,88	C (CUKUP)
57.	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	2,86	C (CUKUP)
58.	Dinas Komunikasi dan Informatika	2,81	C (CUKUP)
59.	Kelurahan Selili Kecamatan Samarinda Ilir	2,76	C (CUKUP)

60.	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	2,71	C (CUKUP)
61.	BADAN PENDAPATAN DAERAH	2,67	C (CUKUP)
62.	Kecamatan Sungai Kunjang	2,6	C (CUKUP)
63.	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman	2,56	C (CUKUP)
64.	Kelurahan Pasar Pagi Kecamatan Samarinda Kota	2,54	C (CUKUP)
65.	Kelurahan Karang Anyar Kecamatan Sungai Kunjang	2,5	C (CUKUP)
66.	Kelurahan Sungai Pinang Luar Kecamatan Samarinda Kota	2,46	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
67.	UPTD Puskesmas Baqa	2,46	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
68.	Kelurahan Sempaja Barat Kecamatan Samarinda Utara	2,42	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
69.	Kelurahan Bugis Kecamatan Samarinda Kota	2,4	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
70.	Kelurahan Loa Bakung Kecamatan Sungai Kunjang	2,39	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
71.	UPTD Bapenda Wilayah I	2,37	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
72.	UPTD Puskesmas Segiri	2,37	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
73.	Kelurahan Sindang Sari Kecamatan Sambutan	2,32	C (CUKUP DENGAN CATATAN)

74.	UPTD Puskesmas Lok Bahu	2,27	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
75.	Kelurahan Sidomulyo Kecamatan Samarinda Ilir	2,25	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
76.	UPTD PPA Samarinda	2,19	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
77.	Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda Utara	2,18	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)
78.	Kelurahan Sungai Siring Kecamatan Samarinda Utara	2,1	C - (CUKUP DENGAN CATATAN)



Unduh DOKUMEN ASLI di <https://ttev2.samarindakota.go.id> dengan

#ID DOK : 23E4E-2026-16-60-000-1



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMARINDA KOTA

Jalan Arief Rahman Hakim No. 16 RT. 02 Kel. Sungai Pinang Luar Kode Pos 75117

<http://kec-samarinda-kota.samarindakota.go.id> kecsamarindakota@gmail.com [f](#) [ig](#) kecsamarindakota

SAMARINDA

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

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

Nama : **Hj. Handayani, S.Sos.,MM**

Jabatan : **Camat Samarinda Kota**

selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : **ANDI HARUN**

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 tanggung jawab pihak Pertama.

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, 10 November 2025

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KECAMATAN SAMARINDA KOTA

Jalan Arief Rahman Hakim No. 16 RT. 02 Kel. Sungai Pinang Luar Kode Pos 75117

<http://kec-samarinda-kota.samarindakota.go.id> kecsamarindakota@gmail.com [f](#) [@](#) kecsamarindakota

SAMARINDA

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025 KECAMATAN SAMARINDA KOTA

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	Indeks	4.01

Program :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Rp. 13.729.433.175,-
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Rp. 2.362.077.350,-
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Rp. 14.878.779.217,-

Anggaran :

Pihak Kedua,



Pihak Pertama,

