



KATA PENGANTAR

Segala puji dan rasa syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, atas Rahmat dan karunia- Nya jualah akhirnya buku Laporan Kinerja (LKJ) Instansi Pemerintah Tahun 2019 ini telah dapat kami selesaikan pada waktunya. Pembuatan laporan ini dimaksudkan untuk menyampaikan dan menginformasikan kegiatan program dan realisasinya yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kota melalui OPD Kecamatan Samarinda Seberang serta melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian yang sekarang menjadi Laporan Kinerja ini.

Meskipun laporan ini masih jauh dari sempurna, namun demikian semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak serta dapat memberi masukan terhadap kebijakan pembangunan Kota Samarinda dan Kecamatan Samarinda Seberang pada khususnya.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terkait dan terlibat hingga terselesaikannya laporan ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Samarinda, Pebruari 2020
Camat,

DARMAWANSYAH, SE
NIP. 19630101 198604 1004



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (***result oriented government***).

Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan / atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2019, Kecamatan Samarinda Seberang menyusun LKjIP 2019 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi petanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai suatu tujuan/sasaran strategis instansi. LKjIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Dokumen LKjIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Perjanjian Kinerja (PK), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT).

Tujuan penyusunan LKjIP adalah menyajikan pertanggung jawaban kinerja instansi pemerintah (Kecamatan Samarinda Seberang) dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja diawal tahun anggaran. Dokumen LKjIP ini dapat digunakan sebagai :

1. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Samarinda Seberang dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;



2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Samarinda Seberang;
3. Bahan evaluasi untuk menyusun rencana kegiatan dan Kinerja Kecamatan Samarinda Seberang pada tahun berikutnya.

Peraturan Perundang-undangan yang diacu dalam penyusunan dokumen LKjIP Kecamatan Samarinda Seberang adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4720);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);



7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana
8. Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2013-2018 (lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2014 Nomor7; Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 66);
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 - 2021;
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 - 2021;
14. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 29 Tahun 2011 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
15. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan; dan
16. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda.

1.2. Gambaran Organisasi

Gambaran umum Kecamatan Samarinda Seberang dapat dilihat dari aspek kelembagaan, tugas pokok dan fungsi serta aspek kelembagaan, tugas pokok dan fungsi serta aspek strategis organisasi.



1.2.1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

1. Tugas

Sesuai Peraturan Walikota Samarinda No. 24 Tahun 2014 Tanggal 22 September 2014 Tentang Penjabaran Tugas Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, organisasi Kecamatan adalah merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam daerah yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam upaya mendorong peran serta masyarakat untuk ikut mensukseskan perencanaan pembangunan dilingkup Kecamatan, sekaligus melakukan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan penerapan serta penegakan peraturan perundang - undangan dengan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) terkait dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- c. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;
- d. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dengan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) dan instansi vertikal agar bersinergis;



- e. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan Kelurahan;
- f. Pelaksanaan pelayanan masyarakat baik sesuai ruang lingkup tugasnya maupun tugas yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan dalam upaya percepatan pencapaian standar pelayanan maksimal; dan
- g. Pelaporan pelaksanaan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Kepala Daerah melalui Sekda secara berjenjang.

3. Susunan Organisasi

Susunan organisasi satuan kerja perangkat daerah Kecamatan terdiri atas:

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

Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing perangkat Kecamatan adalah sebagai berikut :



Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggaraan tugas umum pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi :

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

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

Fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan kantor;
- b. Pelaksanaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan kantor;
- c. Persiapan rancangan dan penilaian atas peraturan perundang-undangan sesuai dengan bidang tugasnya;



-
- d. Pelaksanaan kesekretariatan / ketatausahaan penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan;
 - e. Pengumpulan dan pengolahan bahan sesuai dengan bidang tugasnya dan mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangan kepada Camat;
 - f. Pengumpulan, penyusun dan pengajuan serta memberikan atau menyebarluaskan informasi pelayanan kepada masyarakat;
 - g. Pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Unsur pelaksanaan administrasi yang membantu Sekretaris Camat, yaitu :

- ✓ *Sub Bagian Keuangan* yang mempunyai tugas melaksanakan:
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran;
 - b. Perbendaharaan;
 - c. Verifikasi; dan
 - d. Akuntansi keuangan. Fungsi :
 - a. Penyiapan dokumen/bahan teknis bidang keuangan;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan dan penggajian;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan anggaran dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur dan sumber dana lainnya yang sah;
 - d. Penghimpunan data dan penyusunan rencana anggaran Kecamatan;
 - e. Pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan dengan sektor terkait;
 - f. Pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi di bidang keuangan;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan kegiatan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



- ✓ *Sub Bagian Perencanaan Program* yang mempunyai tugas melaksanakan
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program;
 - b. Monitoring;
 - c. Evaluasi; dan
 - d. Pelaporan.Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Kecamatan;
 - b. Penyusunan rencana strategi dan rencana kerja tahunan Kecamatan;
 - c. Penyusunan indeks kepuasan masyarakat/standar pelayanan publik dan/atau lainnya yang berkaitan dengan pelayanan publik;
 - d. Penyusunan laporan akuntabilitas instansi pemerintah Kecamatan;
 - e. Penyusunan jadwal kegiatan rutin Kecamatan;
 - f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- ✓ *Sub Bagian Umum dan Kepegawaian* mempunyai tugas melaksanakan :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian dan ketatalaksanaan;
 - b. Perlengkapan dan pemeliharaan; dan
 - c. Humas dan pengaduan masyarakat. Fungsi :
 - a. Pengelolaan urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
 - b. Pengelolaan administrasi, inventarisasi; pengkajian dan analisis pelaporan;
 - c. Pengelolaan urusan kepegawaian;
 - d. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. Penyelenggaraan administrasi pengaduan masyarakat; dan



f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

✓ *Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban* mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
- b. Perumusan kebijakan;
- c. Koordinasi;
- d. Perencanaan program dan pelaporan bidang pemerintahan umum; dan
- e. Ketentraman dan ketertiban.

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
 - b. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban di Wilayah Kecamatan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja bidang lain bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
 - d. Pelaksanaan pencatatan monografi Kecamatan;
 - e. Pelaksanaan administrasi pemilihan umum;
 - f. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemerintahan umum, ketentraman dan ketertiban;
 - h. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas;
 - i. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
-



- ✓ *Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat* mempunyai tugas melaksanakan :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
 - b. Perumusan kebijakan;
 - c. Koordinasi;
 - d. Perencanaan program dan pelaporan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.Fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja bidang lain bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas;
 - f. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

 - ✓ *Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup* mempunyai tugas melaksanakan :
 - a. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
 - b. Perumusan kebijakan;
 - c. Koordinasi;
 - d. Perencanaan program dan pelaporan bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup.
-



Fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
- b. Pelaksanaan penyuluhan bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup;
- c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja bidang lain bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
- e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

✓ *Seksi Ekonomi dan Pembangunan* mempunyai tugas melaksanakan :

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

Fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang ekonomi dan pembangunan;
- b. Pelaksanaan penyuluhan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;



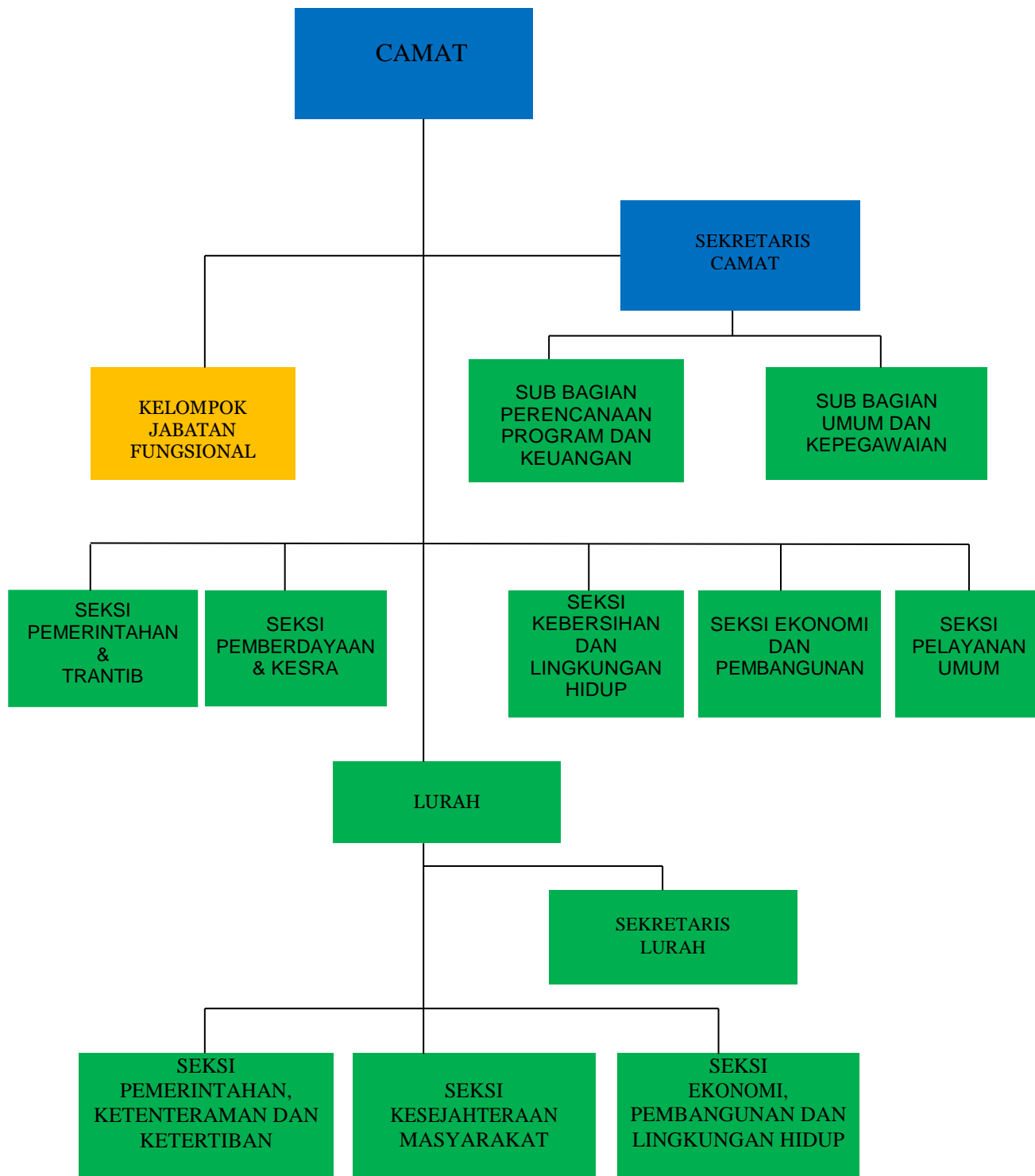
- c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana di wilayah Kecamatan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja bidang lain bidang perekonomian dan pembangunan;
 - e. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang Kebersihan dan Lingkungan Hidup;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas;
 - g. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- ✓ *Seksi Pelayanan Umum* mempunyai tugas melaksanakan :
- a. Pengumpulan dan penyiapan bahan;
 - b. Perumusan kebijakan;
 - c. Koordinasi;
 - d. Perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum.
- Fungsi :
- a. Penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis bidang pelayanan umum;
 - b. Pelaksanaan pelayanan perizinan, non perizinan dan legalisasi;
 - c. Pengumpulan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang pelayanan umum;
 - d. Pelaksanaan pelayanan informasi, pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. Penyiapan bahan penyusunan data statistik demografi Kecamatan;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/satuan kerja bidang lain bidang pelayanan umum;
-



- g. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pelayanan umum;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG



A. Sumber Daya Manusia

Sampai dengan akhir Desember Tahun 2019 jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Kecamatan Samarinda Seberang Kota Samarinda sebanyak 67 (enam puluh delapan) orang dengan rincian seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.1

Data Jumlah PNS Kecamatan Samarinda Seberang Berdasarkan Jabatan dan Tingkat Pendidikan Tahun 2019

Nama Jabatan	Pendidikan Terakhir								Pangkat/Golongan			
	SD	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	I	II	III	IV
Eselon 2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Eselon 3	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	2
Eselon 4	-	-	3	-	-	1	22	9	-	-	34	2
Staf	-	-	17	-	-	3	10	-	-	17	12	-
Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	-	-	20	-	-	4	33	10	-	17	46	4

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Smd Seb 2019

Dilihat dari tabel diatas, dapat tergambar bahwa jumlah tenaga ASN sangat terbatas atau kurang, bahkan ada Seksi yang tidak memiliki staf, baik ASN maupun PTT.

Kondisi ini terjadi dikarenakan beberapa faktor penyebab yaitu :

1. Mutasi beberapa tenaga ASN yang sebelumnya berada di lingkungan Kecamatan Samarinda Seberang dan mendapat promosi jabatan struktural di 3 (tiga) Kelurahan pemekaran yang baru yaitu Kel. Tenun; Kel. Mangkupalas dan Kel. Gn. Panjang.
2. Perubahan status ASN dari pegawai Kecamatan Samarinda Seberang menjadi pegawai OPD lain (Dinas Kependudukan & Capil Kota Samarinda);
3. Pensiun dini dan mutasi staf ke OPD lainnya.

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

Tabel 1.2

Data Jumlah PTTB & PTTH Kecamatan Samarinda Seberang Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2019

No.	Jenis Tenaga	Pendidikan Terakhir								Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	
1.	PTTB	-	-	9	-	-	2	6	-	17
2.	PTTH	3	1	14	-	-	1	-	-	19
	Jumlah	3	1	23	-	-	3	6	-	36

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Smd Seb 2019

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya pegawai, secara umum kondisi ini pada akhirnya membawa konsekuensi terhadap peningkatan beban kerja pada beberapa bidang / program, dikarenakan ketiadaan atau kekurangan staf baik yang berstatus ASN, PTTB atau PTTH.

Oleh karenanya permintaan tenaga melalui BKPPD menjadi kebutuhan yang sangat penting agar kegiatan program dapat tercapai lebih optimal.

B. Sarana dan Prasarana

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

Sampai dengan akhir Desember 2019 sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Samarinda Seberang adalah seperti pada tabel berikut.



Tabel 1.3

Data Sarana & Prasarana Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2019

No.	Jenis Sarana & Prasarana Yang Tersedia	Jumlah	Ket
1	Tanah Kantor	4 bidang	-
2	Bangunan Gedung	3 gedung	2 Gedung Perlu Rehab
3	Rumah Dinas	4 gedung	Perlu rehab
4	Kendaraan Roda 4	2 buah	1 kurang baik
5	Kendaraan Roda 2	20 buah	10 Rusak
6	Komputer	36 unit	1 Rusak
7	Laptop	14 buah	7 Rusak
8	Printer	47 buah	6 Rusak
9	Mesin Tik Manual	5 buah	Baik
10	Mesin Hitung Manual	4 buah	Baik
11	Kipas Angin	12 buah	Baik
12	AC	26 buah	4 Rusak
13	Meja Tamu	4 set	Baik
14	Meja Kerja	45 buah	3 Rusak
15	Kursi kerja	84 buah	Baik
16	Kursi hadap	10 buah	Baik
17	Kursi Plastik	140 buah	40 Rusak
18	Meja Panjang	2 buah	Baik
19	Meja rapat	6 buah	Baik
20	Filling Cabinet	8 buah	1 Rusak
21	Lemari besi 2 pintu	8 buah	Baik
22	Kursi tunggu	18 buah	Baik
23	Kamera digital	5 buah	Baik
24	Handycam	3 buah	Baik

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Smd Seb 2019

Dengan sarana dan prasarana yang dimiliki tersebut, maka kegiatan administrasi Kantor Kecamatan Samarinda Seberang dapat berjalan sebagaimana mestinya, sedangkan kegiatan operasional terutama yang berkaitan dengan fasilitas kendaraan dinas roda 2 masih terbatas, sehingga masih belum mampu menunjang kegiatan yang dilaksanakan secara maksimal, mengingat luasnya wilayah dan padatnya volume kegiatan yang dilaksanakan.



C. Keadaan Umum Wilayah

1. Geografi

a. Letak Geografi

Kecamatan Samarinda Seberang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2008 memiliki luas 13,51 km² dan merupakan salah satu dari 10 (sepuluh) Kecamatan se-Kota Samarinda. Secara geografis terletak antara 0° 21' 18" - 1° 9' 6" LS dan 116° 15' 36"-1170° 24' 16" BT dengan batas-batas wilayah yaitu :

- Utara : Berbatasan dengan Sungai Mahakam
- Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Palaran / Sungai Mahakam
- Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Loa Janan Ilir
- Barat : Berbatasan dengan Sungai Mahakam

Terhitung awal Tahun 2015, jumlah kelurahan yang ada dibawah Kecamatan Samarinda Seberang bertambah menjadi 6 (enam) kelurahan yaitu :

- 1) Kelurahan Sungai Keledang;
- 2) Kelurahan Baqa;
- 3) Kelurahan Mesjid;
- 4) Kelurahan Mangkupalas;
- 5) Kelurahan Tenun; dan
- 6) Kelurahan Gunung Panjang.

b. Topografi

Kecamatan Samarinda Seberang secara topografi merupakan daerah yang bergelombang dan berbukit-bukit. Bagian Utara/Timur merupakan Sungai Mahakam, bagian Selatan dan Barat merupakan daerah berbukit-

bukit, sedangkan bagian Timur merupakan dataran rendah serta aliran Sungai Mahakam.

2. Demografi Penduduk

Penduduk Kecamatan Samarinda Seberang per 31 Desember 2019 adalah 66.022 jiwa, dengan rincian jumlah penduduk laki-laki sebanyak 34.082 jiwa dan perempuan 31.940 jiwa.

Tabel 1.4

Jumlah Penduduk per Kelurahan se Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2019

No	Kelurahan	Σ RT	Jumlah Penduduk		Jumlah	%
			Laki	Perempuan		
1.	Sei Keledang	36	9,186	8,885	18,071	27,37%
2.	Baqa	22	7,552	6,891	14,443	21,88%
3.	Mesjid	21	6,656	6,316	12,972	19,65%
4.	Mangkupalas	19	5,041	4,761	9,802	14,85%
5.	Gn. Panjang	8	1,681	1,421	3,102	4,70%
6.	Tenun	13	3,966	3,666	7,632	11,56%
	Jumlah	119	34,082	31,940	66,022	100%

Sumber Data : Seksi Pemerintahan & Trantib Kec. Smd Seb 2019

Berdasarkan tabel diatas, maka sebaran dan distribusi jumlah penduduk terbanyak ada di Kelurahan Sei Keledang sebesar 27,37% dan terendah di Kelurahan Gunung Panjang sebesar 4,70%.

3. Sumber Daya Alam (SDA)

a. Jenis Tanah

Sebagian besar wilayah daratan Kecamatan Samarinda Seberang terdiri dari jenis tanah *Podsalik* merah kuning, sehingga tingkat kesuburannya relatif rendah karena hanya memiliki *Topsoil* yang tipis. Sebagian lagi terdiri dari bekas hutan yang mengandung *Organisal*



Glichamus (bekas Aluv) dan dataran rendah yang mengandung jenis tanah *Avuvial*.

b. Iklim

Kecamatan Samarinda Seberang terletak di garis Khatulistiwa sehingga karakteristik iklimnya termasuk iklim Tropika Basah (*Tropika Hukida*) dengan ciri khas curah hujan tinggi dengan penyebaran yang merata sepanjang tahun. Dengan demikian tidak terdapat pergantian musim yang jelas antara musim kemarau dan musim hujan.

c. Sumber Daya Air

Potensi Sumber Daya Air yang menonjol adalah Sungai Mahakam dan sungai-sungai yang berada di wilayah Samarinda Seberang. Sampai dengan akhir 2019 jumlah rumah tangga pengguna air bersih sebanyak 14.087 KK, sisanya menggunakan sumur gali dan sebagian masih menggunakan air dari sungai Mahakam secara langsung untuk kegiatan rumah tangganya. Hal ini mungkin disebabkan masih terbatasnya sambungan langsung PDAM dan sebagian wilayah belum terpasang pipa induk

Tabel 1.5
Data Jumlah Rumah Tangga Bersanitasi & Rumah Tangga Pengguna Air Bersih per
Kelurahan Kecamatan Samarinda Seberang
Tahun 2019

No.	Kelurahan	Rumah Tangga Bersanitasi	Rumah Tangga Pengguna Air Bersih	Ket
1.	Mesjid	7	2.001	
2.	Baka	138	4.049	
3.	Tenun	259	2.026	
4.	Sei Keledang	4.221	3.000	
5.	Gunung Panjang	834	855	
6.	Mangkupalas	-	2.156	
	JUMLAH	5.459	14.087	

Sumber Data : Seksi Ekobang Kec. Smd Seb 2019



4. Sosial Budaya

a. Sarana Pendidikan

Tabel 1.6

Jumlah Sarana Pendidikan se Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2019

No.	Jenis Pendidikan	Σ Sarana Pendidikan Negeri	Σ Sarana Pendidikan Swasta	Jumlah	Ket
1.	T K	2	9	11	
2.	S D	22	5	27	
3.	SLTP	2	3	5	
4.	SLTA	1	2	3	
5.	Akademi / PT	1	0	1	
	JUMLAH	28	19	47	

Sumber Data : Seksi PMK & Kesra Kec. Smd Seb 2019

Dari data diatas, dapat terlihat bahwa jenis sarana pendidikan SD memiliki jumlah yang paling banyak bila dibandingkan dengan jenis sarana pendidikan lainnya yaitu sebanyak 27 buah, baik negeri maupun swasta.

b. Sarana Agama

Tabel 1.7

Jumlah Sarana Agama se Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2019

No.	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	Mesjid	17	
2.	Langgar	40	
3.	Gereja	5	
	JUMLAH	62	

Sumber Data : Seksi PMK & Kesra Kec. Smd Seb 2019



Dari data diatas, dapat terlihat bahwa langgar memiliki jumlah yang paling banyak bila dibandingkan dengan jenis sarana ibadah lainnya yaitu sebanyak 40 buah.

c. Sarana Kesehatan

Tabel 1.8

Jumlah Sarana Kesehatan se Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2019

No.	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	RSUD	-	
2.	RSU Swasta	-	
3.	Klinik	2	
4.	Puskesmas /Pusban	3	
	JUMLAH	5	

Sumber Data : Seksi PMK & Kesra Kec. Smd Seb 2019

Dari data diatas, fasilitas kesehatan yang dimiliki di Kecamatan Samarinda Seberang hanya 2 (dua) buah saja, yaitu Puskesmas Baka Plus dan Puskesmas Mangkupalas.

D. ISU STRATEGIS

Sasaran penyelenggaraan diutamakan pada upaya tercapainya SDM/aparatur yang profesional dan mampu meningkatkan mutu pelayanan yang efektif dan efisien yang tercermin dalam meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan Samarinda Seberang.

Tabel 1.9

Tabel Isu-isu Strategis Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2016 - 2021

No	Isu Strategis	Permasalahan Strategis
1	Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none">▪ Kualitas pelayanan publik yang cepat dan mudah, baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan/PATEN perlu ditingkatkan kualitasnya▪ Integritas dan profesionalisme aparatur pemerintah perlu ditingkatkan▪ Sarana dan prasarana pendukung publik perlu ditingkatkan
2	Kelembagaan masyarakat dan institusi	<ul style="list-style-type: none">▪ Masih rendahnya keterlibatan masyarakat dalam pembangunan dan koordinasi lintas sektor
3	Ekonomi Unggulan	<ul style="list-style-type: none">▪ Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi unggulan yang bersifat lokal dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk▪ Belum digalinya potensi kawasan wisata unggulan secara maksimal oleh SKPD teknis terkait
4	Kualitas Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none">▪ Masih rendahnya sanitasi lingkungan, terutama daerah pasang surut air sungai▪ Metode 3R masih belum maksimal diterapkan dalam pengelolaan sampah▪ Potensi bahaya banjir pada daerah rendah karena berubahnya fungsi resapan air dan drainase yang buruk

Sumber Data : Sub Bag Perencanaan Prog Kec. Smd Seb 2019



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada dasarnya Rencana Kinerja (*Performance Plan*) Tahun 2019 menjabarkan target dan sasaran berdasarkan indikator kinerja yang telah disusun oleh Kecamatan Samarinda Seberang selama Tahun 2019. Target kinerja pada tingkat sasaran akan dijadikan sebagai *Benchmark* (Studi Banding) dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi dan misinya. Sedangkan target kinerja untuk kegiatan didefinisikan dalam rencana kerja untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektifitas kegiatan.

Untuk Tahun 2019, Kecamatan Samarinda Seberang menetapkan 2 (dua) sasaran strategis dan 6 (enam) indikator kinerja yang hendak dicapai dalam Tahun 2019, yaitu sebagai berikut :



Tabel 2.1
Tabel Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2019

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	90
		2. Meningkatkan Produktivitas Kinerja Aparatur Melalui Efisiensi Pelayanan	Persen	93
		3. Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	Unit	14
2.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan	4. Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS dan Program PHBS	Persen	90
		5. Persentase Kegiatan Monitoring K3 (Keamanan, Ketenteraman dan Ketertiban)	Persen	95
		6. Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Persen	95

Untuk mencapai/mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan tersebut, Kecamatan Samarinda Seberang melaksanakan Program dan Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 13.265.755.000,00 (Tiga Belas Miliar Dua Ratus Enam Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Lima Ribu Rupiah)



No	Isu Strategis	Permasalahan Strategis
1	Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none">▪ Kualitas pelayanan publik yang cepat dan mudah, baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan/PATEN perlu ditingkatkan kualitasnya▪ Integritas dan profesionalisme aparatur pemerintah perlu ditingkatkan▪ Sarana dan prasarana pendukung publik perlu ditingkatkan
2	Kelembagaan masyarakat dan institusi	<ul style="list-style-type: none">▪ Masih rendahnya keterlibatan masyarakat dalam pembangunan dan koordinasi lintas sektor
3	Ekonomi Unggulan	<ul style="list-style-type: none">▪ Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi unggulan yang bersifat lokal dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk▪ Belum digalinya potensi kawasan wisata unggulan secara maksimal oleh SKPD teknis terkait
4	Kualitas Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none">▪ Masih rendahnya sanitasi lingkungan, terutama daerah pasang surut air sungai▪ Metode 3R masih belum maksimal diterapkan dalam pengelolaan sampah▪ Potensi bahaya banjir pada daerah rendah karena berubahnya fungsi resapan air dan drainase yang buruk



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Samarinda Seberang merupakan perwujudan kewajiban Kecamatan Samarinda Seberang untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2019 tergambar tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Mengukur kinerja adalah menghitung kuantitas/kualitas keluaran (output) dan atau hasil (outcome) kegiatan/program yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Indikator keluaran (output) dan atau hasil (outcome) yang diukur berdasar indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja. Sesuai ketentuan, Indikator Kinerja OPD minimal meliputi, keluaran (output) dan hasil (outcome) sesuai dokumen Penetapan Kinerja Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2019.

- a. Keluaran (output) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan (input) yang digunakan.
- b. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (output) kegiatan. Hasil (outcome) merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada dokumen Penetapan Kinerja. Pada tahun anggaran (APBD Kota Samarinda) 2019, Kecamatan Samarinda Seberang telah melaksanakan berbagai kegiatan strategis untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.



Penilaian capaian kinerja menggunakan rumus :

1. Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja menggunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

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

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

Kesimpulan, hasil pengukuran dibagi menjadi 4 (empat) skala pengukuran dengan kategori sebagai berikut :

- a. Lebih dari 100 % = Sangat Baik (A)
- b. 76 % sampai 100 % = Baik (B)
- c. 56 % sampai 75 % = Cukup (C)
- d. Kurang dari 55 % = Kurang (K)

Capaian kinerja Kecamatan Samarinda Seberang sesuai dengan Pengukuran Kinerja Tahun 2019 disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja sampai dengan tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah. Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan /kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi pencapaian target kinerja.



Sasaran 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan

Pencapaian target kinerja sasaran ini tergambar pada beberapa indikator berikut :

Tabel 3.1 Pencapaian Kinerja Sasaran 1

Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Tahun 2016	Realisasi Tahun 2015	Realisasi Tahun 2016	Realisasi Tahun 2017	Realisasi Tahun 2018	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	Capaian Tahun 2019	Kategori	Penganggung Jawab
1.Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	75	70	70	75	87	90	90	100	B	Kesekretariatan
2.Meningkatkan Produktivitas Kinerja Aparatur Melalui Efisiensi Pelayanan	%	80	80	80	80	90	93	93	100	B	Bagian Umum
3.Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	Jumlah	12	100	100	100	92,31	14	13	92,86	B	Bagian Umum

Capaian kinerja Sasaran 1 meliputi 3 (tiga) indikator kinerja secara keseluruhan (rata-rata 98%) terdiri dari indikator baik (100%, 100% dan 92,86%).



Sasaran 2 : Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan

Pencapaian target kinerja sasaran ini tergambar pada beberapa indikator berikut :

Tabel 3.2 Pencapaian Kinerja Sasaran 2

Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Tahun 2016	Realisasi Tahun 2015	Realisasi Tahun 2016	Realisasi Tahun 2017	Realisasi Tahun 2018	Target Tahun 2019	Realisasi Tahun 2019	Capaian Tahun 2019	Kategori	Penanggung Jawab
1.Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS dan Program PHBS	%	70	70	70	90	90	90	90	100	B	Kasi Lingkungan Hidup
2.Persentase Kegiatan Monitoring K3 (Keamanan, Ketenteraman dan Ketertiban)	%	80	75	75	90	90	95	95	100	B	Kasi Pemerintahan
3.Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat Dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	%	70	70	70	90	95	95	95	100	B	Kasi Ekonomi Pembangunan

Capaian kinerja Sasaran 2 meliputi 3 (tiga) indikator kinerja secara keseluruhan (rata-rata 100%) terdiri dari indikator baik (100%, 100% dan 100%).

3.2. Realisasi Anggaran

Alokasi dan realisasi anggaran Kecamatan Samarinda Seberang pada tahun 2019 sebagaimana tabel di bawah. Data tabel tersebut, pembiayaan dari APBD Tahun 2019 berjumlah Rp. 4.808.528.352,- terealisasi Rp. 4.437.000.448,- dengan penyerapan sebesar 92,27%

Tabel. 3.3

Realisasi Anggaran Kecamatan Samarinda Seberang Tahun 2019

Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	2	3	4
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik	195.800.000	135.430.567	69,17
Penyediaan Alat Tulis Kantor	6.375.002	6.375.000	100
Penyediaan Barang Cetakan/Penggandaan	15.541.250	15.541.250	100
Penyediaan Komponen Instalasi /penerangan bangunan kantor	2.112.500	2.112.500	100
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	134.500.000	134.500.000	100
Belanja Jasa Administrasi Perkantoran	755.325.700	549.077.000	73,08
Belanja Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	9.995.000	9.995.000	100
Belanja Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan dinas/Operasional	47.675.000	40.603.601	85,17
Belanja Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor	12.320.000	12.320.000	100
Penyediaan Sarana Gedung Kantor	134.000.000	44.000.000	32,84
Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	75.000.000	75.000.000	100
Pembangunan Lingkungan Sosial & Masyarakat Kecamatan Samarinda Seberang	1.013.272.900	1.012.660.900	99,94
Penunjang Kegiatan Kelurahan Sungai Keledang	437.594.000	437.594.000	100
Penunjang Kegiatan Kelurahan Baqa	534.310.000	531.607.500	98,17
Penunjang Kegiatan Kelurahan Mesjid	361.134.000	357.534.000	96,33
Penunjang Kegiatan Kelurahan Gunung Panjang	308.891.000	308.891.000	100



Penunjang Kegiatan Kelurahan Tenun Samarinda	389.151.000	389.117.800	98,73
Penunjang Kegiatan Kelurahan Mangkupalas	375.531.000	374.640.330	98,36
JUMLAH	4.808.528.352	4.437.000.448	92,27



BAB IV

P E N U T U P

Berdasarkan Peraturan Presiden (PP) RI Nomor : 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MenPAN & RB) Nomor : 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Kecamatan Samarinda Seberang melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian yang sekarang berubah menjadi Laporan Kinerja (LKj) dan Penetapan Kinerja menjadi Perjanjian Kinerja serta ditindak lanjuti dengan Surat Edaran Wakil Walikota Samarinda Nomor : 061/0485/Org.3/IX/2014 Tanggal 6 September 2014 tentang mekanisme pengumpulan Data Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kota Samarinda.

Oleh karenanya Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah Kecamatan Samarinda Seberang ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2019 yang lalu.

Pengukuran kinerja organisasi dimaksudkan untuk menilai keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang bersangkutan dalam rangka akuntabilitas dan transparansi. Sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Kecamatan Samarinda Seberang terutama untuk sasaran yang direncanakan dan dilaksanakan pada tahun 2019 umumnya menggambarkan kinerja yang cukup optimal. Dari 6 (enam) indikator kinerja yang telah ditetapkan hampir semua telah berhasil dicapai dengan baik, meskipun masih ada beberapa indikator kinerja sasaran yang belum dicapai secara optimal. Dari keseluruhan indikator kinerja yang telah terealisasi dan diuraikan pada Bab III sebelumnya, perlu disampaikan juga bahwa masih terdapat beberapa kendala dan hambatan dalam pelaksanaannya, yaitu :



1. Beberapa kegiatan baru dapat terealisasi hampir mendekati akhir tahun anggaran sehingga pelaksanaan kegiatan kurang optimal, walaupun sudah dilaksanakan.
2. Koordinasi lintas sektoral instansi terkait dengan pelaksanaan tugas Kecamatan Samarinda Seberang belum optimal.
3. Kuantitas dan kualitas SDM aparatur yang sangat terbatas.
4. Jarak dan waktu tempuh Kantor Kecamatan Samarinda Seberang dengan pusat Pemerintahan Kota Samarinda cukup memakan waktu, dikarenakan tingkat kemacetan lalu lintas yang cukup tinggi sehingga juga mempengaruhi optimalisasi kegiatan.
5. Sarana dan prasarana penunjang operasional kegiatan terbatas.

Oleh karenanya saran dan tindak lanjut terhadap permasalahan dan hambatan tersebut perlu dilakukan, diantaranya :

1. Memperbaiki dan menyempurnakan tata kelola administrasi, terutama terkait peng-spj-an keuangan dan sistem perencanaan yang berjenjang.
2. Meningkatkan koordinasi lintas sektor dan program melalui komunikasi yang baik;
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM melalui pelatihan dan rekrutmen tenaga yang handal sesuai kebutuhan; dan
4. Menyediakan sarana dan prasana pendukung sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan.

Demikian Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah ini dibuat, semoga bermanfaat bagi perencanaan pembangunan yang akan datang, khususnya di Kecamatan Samarinda Seberang.

Kepada seluruh pihak yang membantu terselesaikannya kegiatan ini kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya dan mohon maaf bilamana ada kekurangannya. Sedangkan upaya yang dilakukan agar kinerja Kecamatan Samarinda Seberang lebih baik dan akuntabel antara lain :

1. Melakukan re-orientasi terhadap program/kegiatan yang kurang tepat sasaran;



2. Meningkatkan kualitas dan sinkronisasi dokumen-dokumen perencanaan dan kinerja;
3. Memanfaatkan hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan;
4. Memberdayakan sumber daya yang ada di Kecamatan Samarinda Seberang secara menyeluruh, efektif dan efisien;
5. Memperkuat komitmen dari seluruh Unit Kerja/Kepala Seksi dan Subbag untuk meningkatkan kinerjanya.

Samarinda, Pebruari 2020
Camat,

DARMAWANSYAH, SE
NIP. 19630101 198604 1 004

