



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

KECAMATAN SAMBUTAN

JL. SULTAN SULAIMAN No. 97 TELP. 0541 / 240040 KODE POS 75115

 KECAMATANSAMBUTAN1@GMAIL.COM

 [HTTP://KEC-SAMBUTAN.SAMARINDAKOTA.GO.ID](http://kec-sambutan.samarindakota.go.id)

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LKJIP)

NO : 900/0360 /400.04



KECAMATAN_SAMBUTAN_SMD



KECAMATAN SAMBUTAN

TAHUN 2025



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 Sambutan tahun 2025 ini.

LKjIP Kecamatan Sambutan tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Sambutan atas kinerja yang dilaksanakan selama tahun 2025.

Penyusunan laporan ini didasari oleh Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja 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 direvisi dengan dikeluarkannya Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2005 tanggal 25 Maret 2005 tentang Perubahan Pedoman Penyusunan LKjIP.

Dengan segala keterbatasan, penyusunan LKjIP tahun 2025 ini, tidak akan mungkin terselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu. Oleh karena itu, kami ucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak- pihak tersebut, khususnya Walikota Samarinda yang telah memberikan kepercayaan kepada kami pihak tersebut, khususnya untuk memimpin.

Samarinda, 13 Januari 2026





DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Pembentukan Kecamatan Sambutan	1
1.2 Maksud dan Tujuan	3
1.3 Dasar Hukum.....	3
1.4 Gambaran Umum Kecamatan Sambutan.....	6
1.5 Sistematika Penulisan	35
BAB II PERENCANAAN KINERJA	36
2.1 RENSTRA Kecamatan Sambutan Tahun 2025-2029	36
2.2 Perjanjian Kinerja Kecamatan Sambutan Tahun 2025	40
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	42
3.1 Capaian Kinerja	42
3.2 Realisasi Anggaran	45
3.3 Penilaian Kinerja Organisasi	47
BAB IV PENUTUP	59

LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi Kecamatan Sambutan.....	9
----------	---	---



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Klasifikasi Aparatur.....	20
Tabel 2	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Jenis Kelamin	21
Tabel 3	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	22
Tabel 4	Sarana dan Prasarana di Kecamatan Sambutan	24
Tabel 5	Jumlah Penduduk di Kecamatan Sambutan	33
Tabel 6	Sarana Pendidikan di Kecamatan Sambutan	34
Tabel 7	Sarana Agama di Kecamatan Sambutan	34
Tabel 8	Sarana Kesehatan di Kecamatan Sambutan	34
Tabel 9	Perjanjian Kinerja Kecamatan Sambutan Tahun 2025	40
Tabel 10	Pengukuran Kinerja Kecamatan Sambutan Tahun 2025	45
Tabel 11	Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas.....	48
Tabel 12	Realisasi Anggaran Kecamatan Sambutan Tahun 2025	59



*LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025*



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Terselenggaranya tata pemerintahan yang baik merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa, oleh karena itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme disebutkan bahwa salah satu asas umum penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan.

Sehubungan dengan itu maka sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang telah dibangun dalam rangka mewujudkan good governance dan sekaligus result oriented government, perlu terus dikembangkan dan



informasi kinerjanya diintegrasikan kedalam sistem penganggaran dan pelaporan sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta berbagai peraturan perundangan dibawahnya. Dengan demikian ke depan anggaran negara baik pusat maupun daerah menjadi anggaran berbasis kinerja, yaitu anggaran yang dihitung dan disusun berdasarkan perencanaan kinerja atau dengan kata lain dihitung dan disusun berdasarkan kebutuhan untuk menghasilkan output dan outcome yang diinginkan masyarakat. Dengan anggaran berbasis kinerja ini akan dapat dilakukan penelusuran alokasi anggaran ke kinerja yang direncanakan dan pada setiap akhir tahun anggaran juga dapat dilakukan penelusuran realisasi anggaran dengan capaian kinerjanya. Hal ini akan memudahkan evaluasi untuk mengetahui cost efficiency dan cost effectiveness anggaran instansi bersangkutan, sekaligus memudahkan pencegahan dan deteksi kebocoran anggaran.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai kinerja instansi pemerintah dan bermanfaat untuk mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan membangun secara baik dan benar (Good Governance) yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efektif, efisien dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya, menjadikan masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah, serta terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. Bertitik tolak dari RENSTRA Kecamatan Sambutan Tahun 2025-2029, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kecamatan Sambutan Tahun 2025 dan Intruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; serta



memperhatikan Peraturan menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKjIP Tahun 2025 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Pencapaian sasaran tersebut disajikan berupa informasi mengenai pencapaian sasaran RPJMD, realisasi pencapaian indikator sasaran disertai dengan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan perbandingan capaian indikator sasaran, dengan demikian LKjIP Kecamatan Sambutan menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintah oleh Walikota kepada Presiden ini telah disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku. Pemerintah Kecamatan Sambutan dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah, senantiasa mengedepankan kepentingan masyarakat, keterbukaan, profesionalitas dan akuntabilitas. Penyusunan Laporan Kinerja ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Sambutan. Realisasi yang dilaporkan dalam LKjIP ini merupakan hasil kegiatan Tahun 2025 yaitu tahun pertama RENSTRA Kecamatan Sambutan Tahun 2025-2029.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Laporan Kinerja ini adalah :

1. Untuk mengetahui pencapaian kinerja dalam pelaksanaan visi dan misi serta sasaran SKPD sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra SKPD;
2. Sebagai acuan untuk perencanaan kegiatan di tahun mendatang, khususnya dalam perencanaan kinerja di tahun mendatang;
3. Sebagai bukti akuntabilitas kepada Publik atas penggunaan sumber daya dalam rentang waktu satu tahun;



Memperhatikan maksud diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini adalah :

1. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Sambutan dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Sambutan;
3. Bahan evaluasi untuk menyusun rencana kegiatan dan Kinerja Kecamatan Sambutan pada tahun berikutnya.

1.3. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sambutan Tahun 2025 dilandasi dengan dasar hukum sebagai berikut :

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
7. Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
8. 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 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 Nomor 7; 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
12. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021;



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.
17. Surat Edaran KemenPAN RB No. 03 Tahun 2018 tentang Reviu Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Tata Cara Penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

1.4. Gambaran Umum

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

1.4.1. 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. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
- b. 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;
- c. 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;
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan Kepala Daerah .
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum baik dengan pihak swasta maupun dengan instansi terkait;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Kecamatan dengan OPD (Organisasi Perangkat Daerah) dan instansi vertikal agar bersinergis;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan dalam upaya memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi serta pengawasan tertib administrasi pemerintahan 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, dan



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

3. Susunan Organisasi

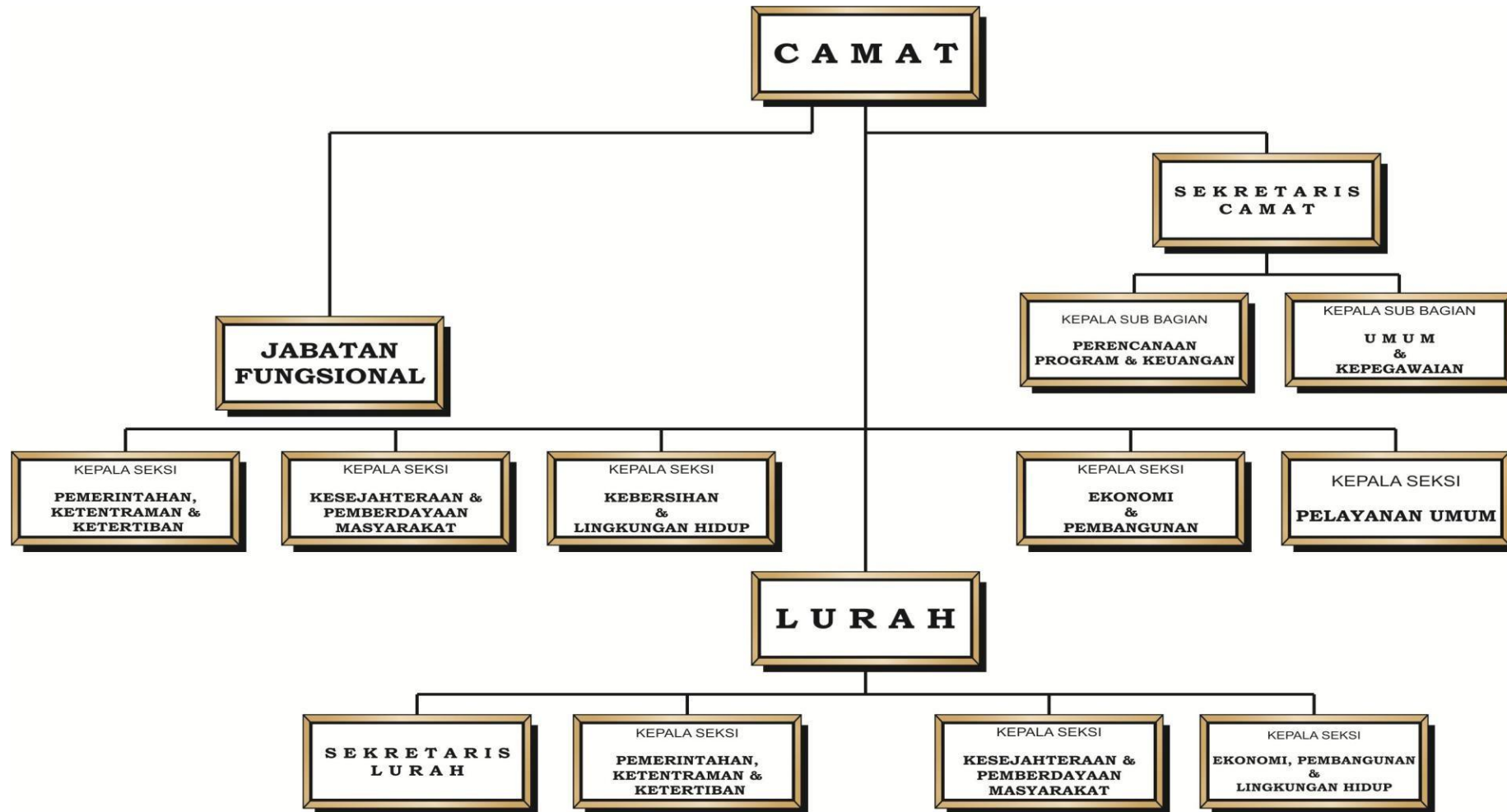
Susunan organisasi perangkat daerah Kecamatan terdiri atas :

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

Gambaran bagan tentang susunan organisasi Kecamatan Sambutan adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI

KECAMATAN SAMBUTAN





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

a. Camat mempunyai tugas :

Merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Fungsi Camat :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintah kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Kecamatan;
9. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
10. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



b. Sekretaris Camat 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 Sekretaris Camat :

1. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
2. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, dan kearsipan;
5. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat;
6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
7. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan;
8. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
9. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan;
10. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
11. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
12. Pengkoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan / ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);



13. Pengkoordinasian pengelolaan data dan pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi.
14. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
16. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris Camat dalam melaksanakan tugas pokok tersebut dibantu oleh Sub Bagian yang merupakan unsur pelaksana administratif yakni sebagai berikut :

b.1 Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas :

Melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai ruang lingkup tanggung jawabnya, memimpin dan membina bawahannya, mengkoordinasikan dan melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai kegiatan penyusunan program, penyusunan pelaporan kegiatan dan tugas-tugas umum lainnya yang diarahkan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan kebijakan umum Camat.

Fungsi Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja);
3. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya;



4. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
5. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan;
6. Mengkoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi;
7. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksidi kecamatan;
8. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas seksi di kecamatan;
9. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
10. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
11. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran Kecamatan;
12. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan;
13. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran;
14. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan;
15. Menyiapkan Surat Perintah Membayar;
16. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
17. Menyusun Neraca Kecamatan;
18. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan;
19. Menyusun laporan keuangan Kecamatan;
20. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
21. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan



22. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

Melaksanakan kegiatan kedinasan sesuai ruang lingkup tanggung jawabnya, memimpin dan membina bawahannya, mengkoordinasikan dan melaporkan hasil pelaksanaan secara berkala dan tepat waktu mengenai kegiatan surat-menyurat, urusan kearsipan, urusan rumah tangga dan tugas-tugas umum lainnya yang diarahkan oleh Sekretaris Camat sesuai dengan kebijakan umum Camat.

Fungsi Sub Bagian Umum :

1. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
4. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat;
5. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
6. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventarius kantor / rumah tangga;
7. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas;
8. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
9. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
10. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;



12. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
13. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
14. Mengelola informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu;

c. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

Memimpin, membina, mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan untuk menyelenggarakan pemberian pelayanan teknis manajemen Tata Pemerintahan sesuai dengan ruang lingkup tanggung jawab dan kewenangannya yang diarahkan oleh Camat sesuai dengan kebijakan umum daerah.

Fungsi Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban ;

1. Merencanakan penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban di wilayah Kecamatan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait mengenai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
6. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban;



7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
8. Melaksanakan pencatatan monografi kecamatan;
9. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya;
10. Melaksanakan tanggap bencana lingkungan kecamatan;
11. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) Kecamatan;
12. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum;
13. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
14. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

d. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

Memimpin, membina, mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan kebijakan untuk menyelenggarakan pemberian pelayanan teknis manajemen Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ruang lingkup tanggung jawab dan kewenangannya yang diarahkan oleh Camat sesuai dengan kebijakan umum daerah.

Fungsi Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat :

1. Merencanakan penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;



3. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya;
4. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta;
6. Mengkoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial ketenagakerjaan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
7. Melaksanakan koordinasi dengan lembaga-lembaga kemasyarakatan (PKK, LPM, PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
8. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
9. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
10. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
12. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

e. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas :

Melaksanakan tugas pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup.



Fungsi Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup :

1. Merencanakan, penyusunan dan melaksnaakan program kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidangtugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
6. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan, dan lingkungan hidup;
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan;
8. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan;
9. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya.
10. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di wilayah Kecamatan;
11. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;



13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan yang berlaku;

f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas :

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang ekonomi dan pembangunan.

Fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan :

1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan.
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
7. Mengkoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
8. Melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;



9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
10. Menyusun profil Kecamatan;
11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang);
12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;

g. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

Melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang pelayanan umum.

Fungsi Seksi Pelayanan Umum :

1. Merencanakan, penyusunan dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
2. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidangnya;
3. Mengumpulkan, mengelola, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pelayanan umum;
4. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang dan tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
6. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan;



7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum di Kecamatan;
8. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas pemohon dan penerbitan serta penyamaan kembali dokumen /berkas kepada pemohon;
9. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
10. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

h. Lurah mempunyai tugas

Pelaksana teknis kewilayahan dalam Daerah yang mempunyai tugas membantu Camat dalam mengoordinasikan serta mengendalikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

Fungsi Lurah

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan
2. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat



3. Melaksanakan pelayanan masyarakat
4. Melaksanakan pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum
5. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

i. Kelompok Jabatan Fungsional

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

1.4.1. Sumber Daya Manusia

Sampai dengan tahun 2025, jumlah sumber daya aparatur di Kecamatan Sambutan, sebanyak 37 (tiga puluh Tujuh) orang. Adapun jumlah sumber daya aparatur yang berada di kelurahan, rinciannya untuk Kelurahan Sambutan sebanyak 14 (empat belas), Kelurahan Sungai Kapih sebanyak 18 (delapan belas), Kelurahan Sindang Sari sebanyak 10 (sepuluh), Kelurahan Makroman sebanyak 14 (empat belas) dan Kelurahan Pulau Atas sebanyak 13 (tiga belas) orang. Jadi, total jumlah aparatur di Kecamatan Sambutan sebanyak 106 (seratu enam) orang.

Tabel 1.1
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Klasifikasi Aparatur

Unit	Klasifikasi				Jumlah
	PNS	PPPK	PPPK PARUH WAKTU	PJLP	
1	2	3	4	5	6
Kecamatan Sambutan	20	5	12	0	37



Kelurahan Sambutan	9	3	2	0	14
Kelurahan Sungai Kapih	11	4	3	0	18
Kelurahan Sindang Sari	7	3	0	0	10
Kelurahan Makroman	10	2	2	0	14
Kelurahan Pulau Atas	11	2	0	0	13
Jumlah	68	19	19	0	106

Tabel 1.2
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan Berdasarkan Jenis Kelamin

Unit	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4
Kecamatan Sambutan	19	18	37
Kelurahan Sambutan	9	5	14
Kelurahan Sungai Kapih	12	6	18
Kelurahan Sindang Sari	6	4	10
Kelurahan Makroman	7	7	14
Kelurahan Pulau Atas	7	6	13
Jumlah	60	46	106



Tabel 1.3
Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Sambutan 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 Sambutan	0	0	11	2	23	1	0	37
Kelurahan Sambutan	0	0	7	1	6	0	0	14
Kelurahan Sungai Kapih	1	0	7	0	9	1	0	18
Kelurahan Sindang Sari	0	0	4	0	5	1	0	10
Kelurahan Makroman	0	0	5	2	7	0	0	14
Kelurahan Pulau Atas	0	0	5	0	8	0	0	13
Jumlah	1	0	39	5	58	3	0	106

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 PNS.

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

1.4.1. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan pokok dan fungsinya, Kecamatan Sambutan dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa aktiva tanah dan bangunan, inventaris, kendaraan dinas, dan fasilitas lainnya. Sarana dan Prasarana



*LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025*

tersebut dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal.

Sampai dengan tahun 2025, sarana kerja yang dimiliki Kecamatan Sambutan dapat dilihat pada tabel yang tersaji di halaman berikutnya.



*LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025*



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

Tabel 1.4

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG									MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Hak Tanah / No. Polisi / Judul	Penggunaan (A) / Bahan (B) / Konstruksi (C) / Spesifikasi (E)	Luas / CC/ Ukuran	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi		
1	1.3.2.02.001.001.006	0002 s/d 0004	kendaraan dinas bermotor perorangan lainnya (dst)	HONDA / VARIO 125	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	3	70,247,817.00
2	1.3.2.02.001.006.110	0001	kendaraan bermotor khusus lainnya (dst)	PICK UP	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	398,000,000.00
3	1.3.2.05.001.005.010	0003	Alat Penghancur Kertas	DINO	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	4,500,000.00
4	1.3.2.05.002.001.029	0001 s/d 0060	Kursi Fiber Glas/Plastik	NAPOLLY / KURSI PLASTIK	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	60	9,000,000.00
5	1.3.2.05.002.006.038	0005 s/d 0011	Dispenser	POLYTRON	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	7	19,950,000.00
6	1.3.2.05.003.005.005	0006 s/d 0007	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	CEYLON 3 VCOT	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	2	1,670,000.00
7	1.3.2.05.003.007.010	0004	Lemari Arsip Pejabat lainnya	-	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	8,600,000.00
8	1.3.2.06.001.001.048	0014 s/d 0017	Uninterruptible Power Supply (UPS)	PRILINK	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	4	10,200,000.00
9	1.3.2.08.001.041.192	0001	Personal Computer	LENOVO / PC.A10	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	9,775,000.00
10	1.3.2.08.004.003.004	0006 s/d 0008	Scanner (Assembly/counting System)	epson	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	3	21,900,000.00
11	1.3.2.10.001.002.001	0009	P.C Unit	LENOVO / PC A10	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	9,775,000.00
12	1.3.2.10.001.002.001	0009	P.C Unit	ASUS / A3202WBAK-WPB3 85W	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	10,000,000.00
13	1.3.2.10.001.002.001	0011	P.C Unit	LENOVO 24ALC6 / PC	8900999-RRK-195393	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	9,775,000.00
14	1.3.2.10.001.002.002	0014	Lap Top	ASUS / ROG STRIX16	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	30,000,000.00
15	1.3.2.10.001.002.002	0015 s/d 0019	Lap Top	ACER	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	5	80,000,000.00
16	1.3.2.10.001.003.001	0001 s/d 0010	Komputer Unit Lainnya	LENOVO	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	10	97,750,000.00
17	1.3.2.10.002.003.003	0018	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L 3210	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	2,850,000.00
18	1.3.2.10.002.003.003	0020	Printer (Peralatan Personal Komputer)	PRINTER EPSON L3210 / PRINTER	1702001-RRK-198491	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	5,700,000.00
19	1.3.2.10.002.003.003	0023	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L3210	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	3,000,000.00
20	1.3.2.10.002.003.003	0044 s/d 0051	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L5290	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	8	39,800,000.00
21	1.3.2.10.002.003.003	0052	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	-	-	-	-	2024	Pembelian	Baik	1	2,850,000.00



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG									MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Hak Tanah / No. Polisi / Judul	Penggunaan(A) / Bahan (B) / Konstruksi (C) / Spesifikasi (E)	Luas / CC / Ukuran	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi		
22	1.3.2.10.002.003.017	0002 s/d 0003	External/ Portable Hardisk	TOSHIBA	-		-	-	2024	Pembelian	Baik	2	1,600,000.00
JUMLAH												116	846,942,817.00

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG									MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Hak Tanah / No. Polisi / Judul	Penggunaan(A) / Bahan (B) / Konstruksi (C) / Spesifikasi (E)	Luas / CC / Ukuran	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi		
1	1.3.3.04.001.005.001	0002	Tugu/tanda batas lainnya	-	KS/PA/0463/VI/2024		Beton	5	2024	Pembelian	Baik	1	25,000,000.00
JUMLAH												1	25,000,000.00



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG									MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No.Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Hak Tanah / No. Polisi / Judul	Penggunaan (A) / Bahan (B) / Konstruksi (C) / Spesifikasi (E)	Luas / CC / Ukuran	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi		
1	1.3.4.01.001.005.001	0002	Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		beton	111	2024	Pembelian	Baik	1	31,948,000.00
2	1.3.4.01.001.005.001	0003	Jalan Desa	-	0.3.3/1865/400.04.0		BETON	0.529	2024	Pembelian	Baik	1	14,878,200.00
3	1.3.4.01.001.005.001	0004	Jalan Desa	-	0.3.3/1865/400.04.00		BETON	120	2024	Pembelian	Baik	1	33,470,000.00
4	1.3.4.01.001.005.001	0005	Jalan Desa	-	00.3.3/2711/400.04.00		BETON	120	2024	Pembelian	Baik	1	33,030,000.00
5	1.3.4.01.001.005.001	0006	Jalan Desa	-	00.3.3/1993/400.04.00		BETON	192	2024	Pembelian	Baik	1	60,000,000.00
6	1.3.4.01.001.005.001	0006	Jalan Desa	-	KS/PA/0561/VIII/2024		Beton	200	2024	Pembelian	Baik	1	60,000,000.00
7	1.3.4.01.001.005.001	0007	Jalan Desa	-	KS/PA/0561/VIII/2024		Beton	225	2024	Pembelian	Baik	1	60,000,000.00
8	1.3.4.01.001.005.001	0007	Jalan Desa	-	00.3.3/1993/400.04.00		BETON	236	2024	Pembelian	Baik	1	65,000,000.00
9	1.3.4.01.001.005.001	0007 s/d 0008	Jalan Desa	-	500/02/400.04.004		Beton	54	2024	Pembelian	Baik	2	28,400,000.00
10	1.3.4.01.001.005.001	0008	Jalan Desa	-	KS/PA/0463/VI/2024		Beton	100	2024	Pembelian	Baik	1	35,000,000.00
11	1.3.4.01.001.005.001	0008	Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		BETON	116	2024	Pembelian	Baik	1	13,354,000.00
12	1.3.4.01.001.005.001	0008	Jalan Desa	-	500/02/400.04.004		Beton	25	2024	Pembelian	Baik	1	8,600,000.00
13	1.3.4.01.001.005.001	0009	Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		BETON	33	2024	Pembelian	Baik	1	13,706,000.00
14	1.3.4.01.001.005.001	0009	Jalan Desa	-	500/02/400.04.004		Beton	67.5	2024	Pembelian	Baik	1	18,900,000.00
15	1.3.4.01.001.005.001	0009	Jalan Desa	-	KS/PA/0463/VI/2024		Beton	39	2024	Pembelian	Baik	1	15,000,000.00
16	1.3.4.01.001.005.001	0010	Jalan Desa	-	KS/PA/0463/VI/2024		Beton	39	2024	Pembelian	Baik	1	15,000,000.00
17	1.3.4.01.001.005.001	0010	Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		BETON	150	2024	Pembelian	Baik	1	55,000,000.00
18	1.3.4.01.001.005.001	0010	Jalan Desa	-	500/02/400.04.004		Beton	33	2024	Pembelian	Baik	1	46,294,000.00
19	1.3.4.01.001.005.001	0010	Jalan Desa	-	00.3.3/1993/400.04.00		BETON	300	2024	Pembelian	Baik	1	70,000,000.00
20	1.3.4.01.001.005.001	0011	Jalan Desa	-	00.3.3/1993/400.04.00		BETON	100	2024	Pembelian	Baik	1	28,612,000.00
21	1.3.4.01.001.005.001	0012	Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		Beton	310	2024	Pembelian	Baik	1	38,534,000.00
22	1.3.4.01.001.005.001	0012	Jalan Desa	-	500/02/400.04.004		Beton	171	2024	Pembelian	Baik	1	42,000,000.00
23	1.3.4.01.001.005.001	0012	Jalan Desa	-	01/KS/SKP/400.04.02		beton	16	2024	Pembelian	Baik	1	5,000,000.00
24	1.3.4.01.001.005.001	0013	Jalan Desa	-	03/KS/SKP/400.04.02		Beton	96	2024	Pembelian	Baik	1	30,000,000.00
25	1.3.4.01.001.005.001	0013	Jalan Desa	-	500/02/400.04.004		BETON	192	2024	Pembelian	Baik	1	58,000,000.00
25	1.3.4.01.001.005.001	0013	Jalan Desa	-	0.3.3/18865/400.04.0		BETON	126	2024	Pembelian	Baik	1	36,646,000.00



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG									MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Hak Tanah / No. Polisi / Judul	Penggunaan (A) / Bahan (B) / Konstruksi (C) / Spesifikasi (E)	Luas / CC / Ukuran	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi		
26	1.3.4.01.001.005.001	0013	Jalan Desa	-	00/24/400.04.01/202		Beton	36,9	2024	Pembelian	Baik	1	40,000,000.00
27	1.3.4.01.001.005.001	0014	Jalan Desa	-	500/02/400.04.004		Beton	105	2024	Pembelian	Baik	1	26,260,000.00
28	1.3.4.01.001.005.001	0014	Jalan Desa	-	500/39/400.0401/2024		Beton	144	2024	Pembelian	Baik	1	23,000,000.00
29	1.3.4.01.001.005.001	0014	Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		BETON	120	2024	Pembelian	Baik	1	3,085,400.00
30	1.3.4.01.001.005.001	0014	Jalan Desa	-	08/KS/SKP/400.04.02		beton	90	2024	Pembelian	Baik	1	11,000,000.00
31	1.3.4.01.001.005.001	0015	Jalan Desa	-	08/KS/SKP/400.04.02		beton	20	2024	Pembelian	Baik	1	7,900,000.00
32	1.3.4.01.001.005.001	0015	Jalan Desa	-	00.3.3/1993/400.04.00		BETON	180	2024	Pembelian	Baik	1	47,500,000.00
33	1.3.4.01.001.005.001	0015	Jalan Desa	-	00/09/400.04.01/202		Beton	144	2024	Pembelian	Baik	1	36,000,000.00
34	1.3.4.01.001.005.001	0016	Jalan Desa	-	00/27/400.04.01/202		Beton	144	2024	Pembelian	Baik	1	21,000,000.00
35	1.3.4.01.001.005.001	0016	Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		BETON	140	2024	Pembelian	Baik	1	41,284,000.00
36	1.3.4.01.001.005.001	0016	Jalan Desa	-	08/KS/SKP/400.04.02		beton	4,8	2024	Pembelian	Baik	1	10,000,000.00
37	1.3.4.01.001.005.001	0017	Jalan Desa	-	17/KS/SKP/400.04.02		beton	19	2024	Pembelian	Baik	1	15,000,000.00
38	1.3.4.01.001.005.001	0017	Jalan Desa	-	00.3.31993/400.04.00		BETON	140	2024	Pembelian	Baik	1	42,433,000.00
39	1.3.4.01.001.005.001	0017	Jalan Desa	-	00/81/400.04.01/202		Beton	120	2024	Pembelian	Baik	1	31,000,000.00
40	1.3.4.01.001.005.001	0018	Jalan Desa	-	00/80/400.04.01/202		Beton	153	2024	Pembelian	Baik	1	39,000,000.00
41	1.3.4.01.001.005.001	0018	Jalan Desa	-	21/KS/SKP/400.04.02		beton	80	2024	Pembelian	Baik	1	17,000,000.00
42	1.3.4.01.001.005.001	0019	Jalan Desa	-	21/KS/SKP/400.04.02		Beton	80	2024	Pembelian	Baik	1	15,000,000.00
43	1.3.4.01.001.005.001	0019	Jalan Desa	-	00/29/400.04.01/202		Beton	144	2024	Pembelian	Baik	1	36,000,000.00
44	1.3.4.01.001.005.001	0020	Jalan Desa	-	00/37/400.04.01/202		beton	99	2024	Pembelian	Baik	1	26,000,000.00
45	1.3.4.01.001.005.001	0020	Jalan Desa	-	21/KS/SKP/400.04.02		beton	200	2024	Pembelian	Baik	1	29,000,000.00
46	1.3.4.01.001.005.001	0021	Jalan Desa	-	21/KS/SKP/400.04.02		BETON	6	2024	Pembelian	Baik	1	8,000,000.00
47	1.3.4.01.001.005.001	0021	Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		Beton	7,5	2024	Pembelian	Baik	1	16,082,000.00
48	1.3.4.01.001.005.001	0021	Jalan Desa	-	00/40/400.04.01/202		Beton	100	2024	Pembelian	Baik	1	40,000,000.00
49	1.3.4.01.001.005.001	0022	Jalan Desa	-	00/13/400.04.01/202		beton	150	2024	Pembelian	Baik	1	40,900,000.00
50	1.3.4.01.001.005.001	0022		-	24/KS/SKP/400.04.02			22	2024	Pembelian	Baik	1	7,000,000.00



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG									MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Hak Tanah / No. Polisi / Judul	Penggunaan (A) / Bahan (B) / Konstruksi (C) / Spesifikasi (E)	Luas / CC / Ukuran	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi		
51	1.3.4.01.001.005.001	0023	Jalan Desa	-	24/KS/SKP/400.04.02		beton Beton	80	2024	Pembelian	Baik	1	20,000,000.00
52	1.3.4.01.001.005.001	0023	Jalan Desa	-	00/11/400.04.01/202		Kayu Ulin	112	2024	Pembelian	Baik	1	33,150,000.00
53	1.3.4.01.002.003.005	0001	Jembatan Kabupaten/kota Lain-lain	-	KS/PA/0463/VI/2024		BETON	40	2024	Pembelian	Baik	1	30,000,000.00
54	1.3.4.01.002.005.001	0001	Jembatan Pada Jalan Desa	-	00.3.3/1865/400.04.00		ulin	6	2024	Pembelian	Baik	1	13,540,000.00
55	1.3.4.01.002.005.001	0001	Jembatan Pada Jalan Desa	-	08/KS/SKP/400.04.02		BETON	12	2024	Pembelian	Baik	1	3,000,000.00
56	1.3.4.01.002.005.001	0002	Jembatan Pada Jalan Desa	-	00.3.3/1993/400.04.00		BETON	7.5	2024	Pembelian	Baik	1	17,664,000.00
57	1.3.4.01.002.005.001	0003	Jembatan Pada Jalan Desa	-	00.3.3/1993/400.04.00		-	7.5	2024	Pembelian	Baik	1	18,164,400.00
58	1.3.4.01.002.005.001	0004	Jembatan Pada Jalan Desa	-	0.3.3/1865/400/-04.0		beton	5.28	2024	Pembelian	Baik	1	19,222,000.00
59	1.3.4.02.001.006.008	0001	Bangunan Gorong-Gorong (Bangunan Pelengkap Irigasi)	-	06/KS/SKP/400.04.02		Beton	10.5	2024	Pembelian	Baik	1	45,000,000.00
60	1.3.4.02.004.004.002	0002	Saluran Drainage	-	KS/PA/0463/VI/2024		Beton	21	2024	Pembelian	Baik	1	40,000,000.00
61	1.3.4.02.004.004.002	0003	Saluran Drainage	-	KS/PA/0463/VI/2024		Beton	13.5	2024	Pembelian	Baik	1	29,000,000.00
62	1.3.4.02.004.004.002	0003	Saluran Drainage	-	500/02/400.04.004		Beton	2.1	2024	Pembelian	Baik	1	15,000,000.00
63	1.3.4.02.004.004.002	0004	Saluran Drainage	-	500/02/400.04.004		beton	8.75	2024	Pembelian	Baik	1	21,000,000.00
64	1.3.4.02.004.004.002	0010	Saluran Drainage	-	05/KS/SKP/400.04.02		Beton	7.5	2024	Pembelian	Baik	1	28,000,000.00
65	1.3.4.02.004.004.002	0010	Saluran Drainage	-	00/91/400.04.01/202		beton	7.7	2024	Pembelian	Baik	1	39,000,000.00
66	1.3.4.02.004.004.002	0011	Saluran Drainage	-	04/KS/SKP/400.04.02		Beton	25	2024	Pembelian	Baik	1	35,000,000.00
67	1.3.4.02.004.004.002	0011	Saluran Drainage	-	00/56/400.04.01/202		ulin	16	2024	Pembelian	Baik	1	25,000,000.00
68	1.3.4.02.004.004.002	0012	Saluran Drainage	-	00/12/400.04.01/202		Beton	16	2024	Pembelian	Baik	1	39,000,000.00
69	1.3.4.02.004.004.002	0012	Saluran Drainage	-	01/KS/SKP/400.04.02		beton dan ulin Beton	56	2024	Pembelian	Baik	1	11,000,000.00
70	1.3.4.02.004.004.002	0013	Saluran Drainage	-	00/14/400.04.01/202		Beton	10	2024	Pembelian	Baik	1	23,000,000.00
71	1.3.4.02.004.004.002	0013	Saluran Drainage	-	18/KS/SKP/400.04.02			20	2024	Pembelian	Baik	1	31,000,000.00
72	1.3.4.02.004.004.002	0014	Saluran Drainage	-	00/21/400.04.01/202			11.5	2024	Pembelian	Baik	1	17,500,000.00
73	1.3.4.02.004.004.002	0015		-	00/19/400.04.01/202			48	2024			1	40,000,000.00



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG									MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Hak Tanah / No. Polisi / Judul	Penggunaan (A) / Bahan (B) / Konstruksi (C) / Spesifikasi (E)	Luas / CC / Ukuran	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi		
74	1.3.4.02.004.004.002	0016	Saluran Drainage	-	00/25/400.04.01/202		Beton	30.8	2024	Pembelian	Baik	1	20,000,000.00
JUMLAH												75	2,144,057,000.00



LAPORAN MUTASI ASET
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

TAHUN ANGGARAN

periode 01 January 2025 s/d 31 December 2025

Provinsi : PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
Bidang : Kecamatan
Unit Organisasi : Kecamatan Sambutan
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Sambutan
U P B : Kecamatan Sambutan

Peralatan dan Mesin

NOMOR		SPESIFIKASI BARANG							###				
No	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Merk/ Type	No. Sertifikat / No. IMB / No. BPKB	Hak Tanah / No. Polisi / Judul	Penggunaan (A) / Bahan (B) / Konstruksi (C) / Spesifikasi (E)	Luas / CC / Ukuran	Tgl Perolehan	Asal Usul	Kondisi	MUTASI TAMBAH ASET / KAPITALISASI	
1	1.3.2.01.003.005.010	0002	Pompa Air	-	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	5,000,000.00	
2	1.3.2.02.001.004.001	0009 s/d 0010	Sepeda Motor	HONDA / SCOOPI	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	2	47,940,000.00	
3	1.3.2.03.001.006.012	0001	Gergaji Chain Saw	RYU	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	3,000,000.00	
4	1.3.2.05.002.001.002	0037 s/d 0039	Meja Kerja Kayu	- / kayu	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	3	9,000,000.00	
5	1.3.2.05.002.001.030	0007 s/d 0082	Kursi Rapat	-	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	76	22,458,000.00	
6	1.3.2.05.003.003.009	0016 s/d 0018	Kursi Kerja Pejabat lainnya	-	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	3	3,000,000.00	
7	1.3.2.05.003.007.010	0005	Lemari Arsip Pejabat lainnya	-	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1		
8	1.3.2.06.003.047.002	0001	Genset	YAMADA	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	5,000,000.00	
9	1.3.2.10.001.002.001	0025	P.C Unit	ASUS	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	14,713,511.00	



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

10	1.3.2.10.001.002.002	0022	Lap Top	ASUS	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	10,650,000.00
11	1.3.2.10.001.002.010	0002 s/d 0003	Personal Komputer lainnya	ASUS	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	2	30,000,000.00
12	1.3.2.10.002.003.002	0006 s/d 0007	Monitor	ASUS	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	2	3,496,761.00
13	1.3.2.10.002.003.003	0054 s/d 0055	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	2	7,750,000.00
14	1.3.2.10.002.003.003	0056	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	3,625,000.00
15	1.3.2.10.002.003.003	0057	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	2,525,000.00
16	1.3.2.15.004.005.006	0006	Air Conditioning (AC)	AKARI	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	5,975,000.00
17	1.3.2.17.001.019.023	0001	Water Jet Ejector	LAKONI	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	2,000,000.00
18	1.3.2.19.001.002.018	0001	Peralatan Permainan lainnya	PLAY	-	-	-	2025	Pembelian	Baik	1	3,970,000.00
JUMLAH												
101 184,265,772.00												



Dengan sarana dan prasarana yang dimiliki tersebut secara faktual sudah mampu menunjang kegiatan yang akan dilaksanakan mengingat luasnya wilayah, jumlah penduduk dan padatnya volume kegiatan yang dilaksanakan.

1.4.1. Sumber Daya Kecamatan Sambutan

1.4.4.1. Kondisi dan Letak Geografis

Kecamatan Sambutan sebagai salah satu dari Sepuluh Kecamatan Daerah Kota Samarinda yang mempunyai luas wilayah 100,95 Km².

Adapun batas-batas wilayahnya adalah:

- Sebelah Utara : Kec. Sungai Pinang dan Kec. Smd Utara
- Sebelah Selatan : Sungai Mahakam
- Sebelah Barat : Kecamatan Samarinda Ilir
- Sebelah Timur : Kecamatan Anggana Kab. Kukar

Kelurahan yang ada dibawah lingkungan Kecamatan Sambutan Bulan Desember 2024 adalah 05 (lima) Kelurahan yaitu:

- Kelurahan Sambutan
- Kelurahan Sungai Kapih
- Kelurahan Makroman
- Kelurahan Pulau Atas
- Kelurahan Sindang Sari

Lembaga Organisasi yang mendukung dalam pembangunan di Kecamatan Sambutan antara lain :

- LPM yaitu Lembaga yang kegiatannya ada di Kelurahan, dan di Kecamatan Sambutan memiliki 5 LPM yang setiap Kelurahan memiliki kelembagaan tersebut.
- GOPTKI (Gabungan Organisasi Pendidikan Taman Kanak-kanak Indonesia)
- Karang Taruna, kegiatan banyak di lakukan di Kelurahan-kelurahan



- Pramuka, kegiatan Pramuka di Kecamatan Sambutan memiliki Kwarcab yang telah memiliki kekuatan SK dari Camat Sambutan.
- IRMA dan IRLA
- PMI Tingkat Kecamatan Sambutan
- KLA Kecamatan Sambutan

1.4.4.1.2. Sumber Daya Manusia

Penduduk Kecamatan Sambutan per 31 Desember 2025 adalah 55.676 Jiwa, adapun jumlah penduduknya per Kelurahan sesuai dengan sensus P4B adalah sebagai berikut:

NO	Kelurahan	Jumlah Penduduk
1	Sambutan	20.174 Jiwa
2	Sungai	12.734 Jiwa
3	Kapuh	4.009 Jiwa
4	Makroman	3.580 Jiwa
5	Sindang Sari	3.197 Jiwa
6	Pulau Atas	
	<u>JUMLAH</u>	<u>43.694 Jiwa</u>

Tertinggi kemudian urutan kebawah adalah :

1. Kelurahan Sambutan : 20.174 Jiwa
2. Kelurahan Sungai Kapuh : 12.734 Jiwa
3. Kelurahan Makroman : 4.009 Jiwa
4. Kelurahan Sindang Sari : 3.580 Jiwa
5. Kelurahan P. Atas : 3.197 Jiwa

1.4.4.1.3 Sosial Budaya

a) Pendidikan

Sarana Pendidikan di Kecamatan Sambutan adalah sebagai berikut:



TK	23 Buah
SD	19 Buah
SMP	06 Buah
SMA/SMK	05 Buah
PESANTREN	01 Buah

b). Sarana Agama

MASJID	34 Buah
GEREJA	09 Buah
KLENTENG	01 Buah
MUSHOLA	42 Buah

c) Sarana Kesehatan

Sarana yang dimiliki Kecamatan Sambutan :

PUSKESMAS	3 Buah
TOKO OBAT	18 Unit
RUMAH BERSALIN	05 Buah
DOKTER PRAKTEK	03 Buah
POSYANDU	69 Buah
APOTIK	06 Unit



d. Alur Pikir Penyajian

Pada dasarnya Laporan Kinerja ini bertujuan mengkomunikasikan Kinerja Pemerintah Kota Samarinda selama Tahun 2025. Capaian Kinerja (Performance Result) 2025 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (Performance Plan) 2025 sebagai Tolak Ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah Kinerja (Performance Gap) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan laporan kinerja tahun 2025 adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang disusunnya Laporan Kinerja, maksud dan tujuan dari Laporan Kinerja, Gambaran umum Kecamatan Sambutan, dan Sistematika Penulisan

b. Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Dalam bab II membahas Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda, tujuan dan sasaran dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan, cara penyampaian tujuan dan sasaran serta penetapan Perjanjian Kinerja.

c. Bab III Akuntabilitas Kinerja

Dalam bab III menganalisis kinerja Kecamatan Sambutan secara transparan membahas pengukuran kinerja dan analisis kinerja, mengenai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan perencanaan kinerja yang tercantum dalam perencanaan strategis, akuntabilitas kinerja dan pengukuran kinerja

d. Bab IV Penutup

Pada bab IV membahas kesimpulan dari perencanaan kinerja dan capaian akuntabilitas kinerja dan beberapa hal yang perlu dilakukan kearah perbaikan dan penyempurnaan dalam melaksanakan pembangunan, penyusunan anggaran dan penyusunan laporan kinerja.



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sambutan Tahun 2025-2029

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sambutan tahun 2025- 2029 merupakan dokumen perencanaan yang dibuat oleh Kecamatan Sambutan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Samarinda tahun 2025-2029, yang mana dokumen RENSTRA Kecamatan Sambutan tahun 2025-2029 juga menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Sambutan. Dalam dokumen RENSTRA Kecamatan Sambutan tahun 2025-2029 ini, dimuat tujuan dan sasaran serta program dan kegiatan Kecamatan Sambutan selama tahun 2025-2029.

A. Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan yang juga merupakan suatu hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu, yaitu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan harus selaras dengan tugas dan fungsi organisasi, serta mempertajam fokus pelaksanaan misi suatu organisasi. Adapun yang menjadi tujuan jangka menengah pelayanan Kecamatan Sambutan, yaitu :

Tujuan 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik.

Kemudian, setelah tujuan, terdapat sasaran yang merupakan penjabaran tujuan, dimana sasaran merupakan suatu hal yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu (tahunan, semester, triwulan, dan bulanan). Sasaran harus memberikan arah pada penyusunan kegiatan, sehingga lebih bersifat spesifik, terinci, terukur, dan dapat dicapai. Fokus utamanya adalah



tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Adapun yang menjadi sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Sambutan, yaitu :

Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah.

B. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Program dan kegiatan Kecamatan Sambutan pada tahun 2025 ini, terdiri dari 3 (tiga) program, 9 (Sembilan) kegiatan, dan 53 (Lima puluh Tiga) sub kegiatan, yang mana uraiannya sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota :
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.
 - 3) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
 - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
 - 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
 - 3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.
 - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
 - d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor.
 - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
 - 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
 - 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.



- 5) Fasilitasi Kunjungan Tamu.
- 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 1) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - 2) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
 - 3) Pengadaan Mebel.
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - 2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
 - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
 - 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - 4) Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
 - 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik :
 - a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
 - 1) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sambutan.
 - 2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sambutan, Kelurahan Sungai Kapih.
 - 3) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sambutan, Kelurahan Sambutan.
 - 4) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat



Kecamatan Sambutan, Kelurahan Makroman.

- 5) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sambutan, Kelurahan Sindang Sari.
- 6) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sambutan, Kelurahan Pulau Atas.

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan :

a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan.

- 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (MUSRENBANG).

b. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan.

- 1) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Kapih.
- 2) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sambutan.
- 3) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Makroman.
- 4) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sindang Sari.
- 5) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pulau Atas.
- 6) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Kapih.
- 7) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sambutan.
- 8) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Makroman.
- 9) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sindang Sari.
- 10) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pulau Atas.
- 11) Evaluasi Kelurahan

c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan Sambutan dan Kelurahan.

- 1) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mambangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK Kecamatan).
- 2) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mambangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK Kelurahan Sungai Kapih).



- 3) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mambangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK Kelurahan Sambutan).
- 4) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mambangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK Kelurahan Makroman).
- 5) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mambangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK Kelurahan Sindang Sari).
- 6) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mambangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK Kelurahan Pulau Atas).

2.2 Perjanjian Kinerja Kecamatan Sambutan Tahun 2025

Perjanjian Kinerja Kecamatan Sambutan tahun 2025 disajikan pada tabel di bawah ini :

Tabel 9
Perjanjian Kinerja Kecamatan Sambutan Tahun 2025

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	3,00



- Tujuannya adalah untuk mengetahui gambaran Kepuasan Masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan administrasi yang telah diberikan oleh kantor Kecamatan Sambutan.

- Faktor pendukung keberhasilan :
 - Adanya dukungan dari masyarakat dalam keberhasilan pencapaian predikat sangat berhasil dalam pencapaian sasaran.
 - Survey Kepuasan Masyarakat.

- Faktor penghambat :
 - Kurangnya SDM di Kecamatan sambutan
 - Sarana Prasarana Antrian Digital
 - Sarana Pengaduan Online (SPAN LAPOR)



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA KECAMATAN SAMBUTAN

1. EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Sambutan Kota Samarinda diperoleh dengan cara membandingkan realisasi dengan target indikator kinerja sasaran. Kemudian hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan visi Kecamatan Sambutan Kota Samarinda yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Inovatif, Responsif, dan Adaptif yang Berintegritas dan Akuntabel.

Untuk mempermudah interpretasi atas hasil pencapaian sasaran/program/kegiatan, maka dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.1
Kategorisasi Hasil Pencapaian Sasaran/Program/Kegiatan

Interval Nilai	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
1,01 - 1,50	E	Prioritas Pembinaan
0 - 1,00	F	Prioritas Pembinaan



2. ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Hingga akhir Tahun 2025, Pemerintah Daerah Kota Samarinda telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya, adapun capaian indikator kinerja sasaran dapat dilihat sebagai berikut :

1. Membandingkan Antara Target Dan Realisasi Tahun 2025

Hasil Pengukuran atas capaian kinerja tahun 2025 sebagaimana table berikut

Tabel 3.1
Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	TAHUN 2025		
				Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	Indeks	3,00	3,85	128,33

Analisis pencapaian indikator kinerja sasaran dapat diuraikan sebagai berikut :

➤ Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah

Indikator Kinerja sasaran kecamatan Sambutan yaitu Indeks Pelayanan publik (IPP) Perangkat Daerah pada tahun 2025 terealisasi dengan nilai 3,85 atau target 3,00 telah mencapai nilai 128,33. Sebagaimana telah disebutkan sebelumnya, data hasil Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah ini bersumber dari Hasil Penilaian Dari Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Samarinda selama tahun 2025. Pengukuran dilakukan secara Tahunan.

Dari hasil Evaluasi pengukuran kinerja yang diperoleh dari Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Samarinda terhadap sasaran strategis diperoleh gambaran bahwa indikator Sasaran yang di tetapkan menghasilkan angka capaian kinerja 3,85 yang mempunyai makna Baik.



➤ FAKTOR PENGHAMBAT

1. Belum tersedianya mekanisme peningkatan motivasi kerja bagi petugas pelayanan serta belum adanya sistem pemberian penghargaan kepada petugas dengan kinerja pelayanan yang baik. Kecamatan Sambutan belum memiliki program pembinaan, evaluasi rutin, maupun pemberian apresiasi secara formal kepada petugas pelayanan
2. Belum ada inovasi serta sumberdaya yang mendukung pelaksanaan inovasi secara berkelanjutan

➤ FAKTOR PENDUKUNG :

1. Telah diterapkannya 5 budaya pelayanan oleh petugas pelayanan. Petugas pelayanan telah menunjukkan sikap ramah, sopan, dan responsif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga mendukung terciptanya pelayanan publik yang lebih profesional dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.
2. Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan yang cukup memadai dalam menunjang pelaksanaan pelayanan publik di Kecamatan Sambutan, seperti ruang pelayanan, loket pelayanan, ruang tunggu, serta perangkat komputer dan media informasi pelayanan untuk mendukung kelancaran proses pelayanan kepada masyarakat, meskipun masih diperlukan penyempurnaan secara bertahap untuk memenuhi standar pelayanan publik secara optimal
3. Telah berjalannya layanan konsultasi dan pengaduan pelayanan publik di Kecamatan Sambutan. Masyarakat dapat menyampaikan konsultasi maupun pengaduan secara langsung kepada petugas pelayanan, dan petugas memberikan respons serta penjelasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



➤ DAMPAK

Capaian Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Sambutan Tahun 2025 sebesar 3,85 dengan kategori Baik menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik sepenuhnya mencapai target yang ditetapkan. Pelayanan publik tetap dapat berjalan dengan baik didukung oleh penerapan budaya pelayanan, ketersediaan sarana dan prasarana, serta berjalannya layanan konsultasi dan pengaduan masyarakat. Hasil evaluasi ini menjadi dasar bagi Kecamatan Sambutan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik pada tahun berikutnya.

2. Membandingkan Target dan Realisasi Tahun 2025 dengan Tahun Sebelumnya.

Secara umum semua program dan kegiatan yang telah direncanakan oleh Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Tahun 2025 telah dilaksanakan sesuai dengan waktu dan tujuan serta sasaran yang ditetapkan, yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.2

Perbandingan Target Dan Realisasi Kinerja Tahun 2023 – 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2023		2024		2025	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Meningkatnya Kinerja Dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,5	89,95	84	91,65	0	0
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, kapasitas dan kapabilitas masyarakat di Kelurahan	Persentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat DiWilayah	65	100	70	100	0	0



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2023		2024		2025	
			Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
		Kecamatan						
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	0	0	0	0	3,00	3,85

Penjelasan dari tabel di atas sebagai berikut :

1. Pada tahun 2023 terdapat 2 (dua) sasaran strategis dan 2 (dua) Indikator Kinerja, yaitu :
 - Sasaran 1 meningkatnya kinerja dan pelayanan OPD dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan masyarakat target 83,5 satuan nilai.
 - Sasaran 2 Meningkatnya kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan indikator kinerja persentase terlaksananya program pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, target 65 satuan persen.
2. Pada tahun 2024 terdapat 2 (dua) sasaran strategis dan 2 (dua) Indikator Kinerja, yaitu :
 - Sasaran 1 meningkatnya kinerja dan pelayanan OPD dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan masyarakat target 84 satuan nilai.
 - Sasaran 2 Meningkatnya kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan indikator kinerja persentase terlaksananya program pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, target 70 satuan persen.
3. Pada tahun 2025 terdiri dari 1 (satu) sasaran strategis dan 1 (satu) indikator kinerja yaitu :
 - Sasaran strategis meningkatnya kinerja dan pelayanan perangkat daerah dengan indikator kinerja Indeks Pelayanan Publik (IPP) perangkat daerah target 3,00 satuan indeks.



3. **Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam Dokumen Renstra (Perencanaan Strategis) Kota Samarinda**

Tabel 3.3

Realisasi Kinerja dan Target Akhir RPJMD/Renstra

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	3,00	3,85	128,33

Sesuai dengan tabel di atas, evaluasi dan analisis capaian kinerja terhadap setiap Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Sasaran Strategis Kecamatan Sambutan, dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Sasaran Strategis** : Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
2. **Indikator** : Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah



4. **Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standard nasional**

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2025	Standar Nasional	Persentase Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah	3,85	NA	NA

Berdasarkan table diatas perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi nasional dapat di ketahui bahwa capaian kinerja Kecamatan Sambutan Kota Samarinda untuk indikator Indeks Pelayanan Publik (IPP) tahun 2025 dengan realisasi 3,85 jika dibandingkan dengan nilai realisasi nasional yang tidak ada maka pencapaian kinerja ini nihil.

5. **Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.**

Dari capaian kinerja tahun 2025 dengan indikator Indeks Pelayanan Publik (IPP) Perangkat Daerah terdapat realisasi 3,85 atau dengan kategori B (Baik).

Adapun beberapa faktor yang mendukung keberhasilan dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran dan indikator sasaran di Kecamatan Sambutan antara lain :

a. **Faktor yang mendukung keberhasilan :**

1. Telah diterapkannya 5 budaya pelayanan oleh petugas pelayanan. Petugas pelayanan telah menunjukkan sikap ramah, sopan, dan responsif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga mendukung terciptanya pelayanan publik yang lebih profesional dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.



2. Tersedianya sarana dan prasarana pelayanan yang cukup memadai dalam menunjang pelaksanaan pelayanan publik di Kecamatan Sambutan, seperti ruang pelayanan, loket pelayanan, ruang tunggu, serta perangkat komputer dan media informasi pelayanan untuk mendukung kelancaran proses pelayanan kepada masyarakat, meskipun masih diperlukan penyempurnaan secara bertahap untuk memenuhi standar pelayanan publik secara optimal
3. Telah berjalannya layanan konsultasi dan pengaduan pelayanan publik di Kecamatan Sambutan. Masyarakat dapat menyampaikan konsultasi maupun pengaduan secara langsung kepada petugas pelayanan, dan petugas memberikan respons serta penjelasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

b. Faktor - faktor yang menjadi hambatan :

1. Belum optimalnya penggunaan sistem pengaduan secara digital yaitu SPAN LAPOR, sarana prasarana pelayanan publik secara digital seperti mesin antrian, serta tidak tersedianya petugas juru parkir yang menggunakan karcis parkir sebagai tanda terima. Kondisi ini menyebabkan beberapa indikator dalam penilaian Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPP) yang dinilai langsung oleh KemenPAN RB melalui Bagian Organisasi Kota Samarinda masih kategori B (Baik).
2. Belum tersedianya mekanisme peningkatan motivasi kerja bagi petugas pelayanan serta belum adanya sistem pemberian penghargaan kepada petugas dengan kinerja pelayanan yang baik. Kecamatan Sambutan belum memiliki program pembinaan, evaluasi rutin, maupun pemberian apresiasi secara formal kepada petugas pelayanan.
3. Belum tersedianya intensitas pelatihan atau seminar pembekalan bagi petugas pelayanan agar dapat memberikan pelayanan prima kepada seluruh lapisan masyarakat.
4. Belum adanya inovasi serta sumberdaya manusia yang mendukung pelaksanaan inovasi secara berkelanjutan.

c. Dampak

Capaian Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Sambutan Tahun 2025



sebesar 3,85 dengan kategori Baik menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik sepenuhnya telah mencapai target yang ditetapkan. Kondisi



ini berdampak pada optimalnya peningkatan kualitas pelayanan, khususnya pada aspek tindak lanjut Survei Kepuasan Masyarakat, inovasi pelayanan publik, dan pembinaan SDM pelayanan. Namun demikian, pelayanan publik tetap dapat berjalan dengan baik didukung oleh penerapan budaya pelayanan, ketersediaan sarana dan prasarana, serta berjalannya layanan konsultasi dan pengaduan masyarakat. Hasil evaluasi ini menjadi dasar bagi Kecamatan Sambutan untuk melakukan perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan publik pada tahun berikutnya

d. Solusi dan Strategi Pemecahan Masalah

Adapun solusi yang dapat kami lakukan untuk meningkatkan capaian Indeks Pelayanan Publik (IPP) Kecamatan Sambutan adalah agar memperkuat sistem manajemen pelayanan seperti SOP, meningkatkan kompetensi SDM (Pelatihan dan Coaching), menyiapkan program kecamatan dan kelurahan Digital, fokus pada kepuasan pengguna layanan seperti feedback dan survei, meningkatkan transparansi dan akuntabilitas Kecamatan Sambutan.

Strategi Kecamatan Sambutan untuk meningkatkan Pelayanan Publik yaitu :

- Penyusunan dan pelaksanaan rencana tindak lanjut Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), disertai feedback yang responsif,
- Peningkatan motivasi dan kompetensi petugas pelayanan melalui pelatihan/seminar,
- Pengembangan inovasi pelayanan publik,
- Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat secara digital,
- Penyempurnaan sarana dan prasarana pelayanan untuk program Kecamatan Digital,
- Serta penguatan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik.

Strategi tersebut diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan dan mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.

6. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya untuk Tahun 2025

Penyerapan anggaran Kecamatan Sambutan mencapai 97,41% yaitu dari total anggaran Rp. 30.536.197.600,- dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP



*LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025*

2025) yang didapat direalisasikan sebesar Rp. 29.746.033.490,- atau dengan kata lain perencanaan penganggaran sudah dilakukan dengan sangat baik.



7. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Dengan melihat persentase pencapaian kinerja tahun 2025 dan total penyerapan anggaran yang telah dilakukan maka dapat dipastikan semua program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang ada di Kecamatan Sambutan semuanya mendukung keberhasilan pencapaian kinerja Tahun 2025.

B. REALISASI ANGGARAN

1. Laporan Realisasi Capaian Penyerapan Anggaran Tahun 2025

Dalam Tahun Anggaran 2025 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Sambutan Kota Samarinda dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Tahun Anggaran sebesar Rp. 30.536.197.600,- Dengan realisasi anggaran mencapai Rp. 29.746.033.490,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 97.41%.

Pencapaian Kinerja akuntabilitas bidang keuangan pada Kecamatan Sambutan tahun 2025 berhasil dalam mencapai sasaran, adapun rinciannya sebagai berikut :

Tabel 3.5
Realisasi Anggaran Tahun 2025

KODE REKENING	Program Kegiatan Belanja Langsung	Pagu Anggaran	Perkembangan Keuangan		
			Fisik %	Keuangan (Rp)	Keuangan %
7.01	BELANJA	Rp 30,536,197,600.00	98.80	Rp 29,746,033,490.00	97.41
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 14,677,909,486.00	99.00	Rp 13,947,496,509.00	95.02
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 164,253,337.00	99.00	Rp 159,866,694.00	97.33
7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 102,192,750.00	100.00	Rp 99,566,794.00	97.43



7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 42,129,337.00	99.00	Rp 40,815,900.00	96.88
7.01.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 19,931,250.00	100.00	Rp 19,484,000.00	97.76
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 12,479,900,838.00	100.00	Rp 11,890,769,093.00	95.28
7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 10,982,767,838.00	100.00	Rp 10,650,451,493.00	96.97
7.01.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 1,456,452,000.00	100.00	Rp 1,199,915,203.00	82.39
7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 40,681,000.00	100.00	Rp 40,402,397.00	99.32
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 72,790,000.00	100.00	Rp 68,981,821.00	94.77



7.01.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 72,790,000.00	100.00	Rp 68,981,821.00	94.77
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 207,373,750.00	95.00	Rp 184,233,812.00	88.84
7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 9,990,000.00	99.90
7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor	Rp 50,000,000.00	99.00	Rp 48,640,272.00	97.28
7.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 10,000,000.00	100.00
7.01.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 9,996,000.00	99.96
7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 67,273,250.00	80.00	Rp 59,298,000.00	88.14
7.01.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp 5,000,000.00	0.00	Rp -	0.00
7.01.01.2.06.0008	Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp 12,000,000.00	50.00	Rp 3,993,000.00	33.28
7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 43,100,500.00	100.00	Rp 42,316,540.00	98.18
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 944,500,000.00	100.00	Rp 911,399,751.00	96.50
7.01.01.2.07.0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 754,500,000.00	100.00	Rp 723,839,751.00	95.94
7.01.01.2.07.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 50,000,000.00	100.00	Rp 47,940,000.00	95.88
7.01.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Rp 12,000,000.00	100.00	Rp 12,000,000.00	100.00
7.01.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 10,000,000.00	100.00
7.01.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 108,000,000.00	100.00	Rp 107,620,000.00	99.65
7.01.01.2.07.0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 10,000,000.00	100.00
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 346,551,561.00	99.00	Rp 329,676,101.00	95.13
7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 295,051,561.00	98.00	Rp 278,176,101.00	94.28



7.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 15,000,000.00	100.00	Rp 15,000,000.00	100.00
7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Rp 36,500,000.00	100.00	Rp 36,500,000.00	100.00
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 462,540,000.00	95.00	Rp 402,569,237.00	87.03
7.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 271,840,000.00	98.00	Rp 254,452,729.00	93.60
7.01.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 72,000,000.00	70.00	Rp 30,969,008.00	43.01
7.01.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 30,000,000.00	100.00	Rp 28,450,000.00	94.83
7.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 78,700,000.00	100.00	Rp 78,697,500.00	100.00
7.01.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 10,000,000.00	100.00
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp 2,476,337,750.00	99.50	Rp 2,425,710,799.00	97.96
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Rp 1,436,186,000.00	99.00	Rp 1,392,991,078.00	96.99
7.01.02.2.01.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan [KELURAHAN SINDANG SARI]	Rp 171,240,500.00	100.00	Rp 169,750,000.00	99.13
7.01.02.2.01.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan [KELURAHAN SAMBUTAN]	Rp 162,795,875.00	99.00	Rp 160,593,611.00	98.65
7.01.02.2.01.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan [KELURAHAN SUNGAI KAPIH]	Rp 171,227,250.00	99.00	Rp 168,111,650.00	98.18
7.01.02.2.01.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan [KELURAHAN PULAU ATAS]	Rp 365,525,625.00	100.00	Rp 365,244,460.00	99.92



7.01.02.2.01.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan [KELURAHAN MAKROMAN]	Rp 169,362,500.00	100.00	Rp 169,020,000.00	99.80
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp 13,381,950,364.00		Rp 13,372,826,182.00	
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Rp 13,093,636,614.00	100.00	Rp 13,089,076,682.00	99.97
7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (MUSRENBANG)	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 9,920,000.00	99.20
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan [KELURAHAN SINDANG SARI]	Rp 1,255,766,136.00	100.00	Rp 1,255,166,128.00	99.95
7.01.03.2.02.0002	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Rp 794,600,000.00	100.00	Rp 794,180,000.00	99.95
7.01.03.2.02.0003	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp 461,166,136.00	100.00	Rp 460,986,128.00	99.96
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan [KELURAHAN SAMBUTAN]	Rp 4,602,864,546.00	100.00	Rp 4,602,864,227.00	100.00
7.01.03.2.02.0002	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Rp 2,861,000,000.00	100.00	Rp 2,861,000,000.00	100.00
7.01.03.2.02.0003	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp 1,741,864,546.00	100.00	Rp 1,741,864,227.00	100.00
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan [KELURAHAN SUNGAI KAPIH]	Rp 2,936,265,341.00	100.00	Rp 2,934,314,544.00	99.93
7.01.03.2.02.0002	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Rp 1,802,800,000.00	100.00	Rp 1,802,800,000.00	100.00
7.01.03.2.02.0003	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp 1,133,465,341.00	100.00	Rp 1,131,514,544.00	99.83
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan [KELURAHAN PULAU ATAS]	Rp 1,093,539,523.00	100.00	Rp 1,092,168,723.00	99.87
7.01.03.2.02.0002	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Rp 674,600,000.00	100.00	Rp 674,600,000.00	100.00
7.01.03.2.02.0003	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp 418,939,523.00	100.00	Rp 417,568,723.00	99.67
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan [KELURAHAN MAKROMAN]	Rp 3,185,201,068.00	100.00	Rp 3,184,671,060.00	99.98
7.01.03.2.02.0002	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Rp 1,992,475,000.00	100.00	Rp 1,992,475,000.00	100.00
7.01.03.2.02.0003	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Rp 1,192,726,068.00	100.00	Rp 1,192,196,060.00	99.96



7.01.03.2.02.04	Evaluasi Kelurahan	Rp 10,000,000.00	100.00	Rp 9,972,000.00	99.72
7.01.03.2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Rp 288,313,750.00	100.00	Rp 283,749,500.00	98.42
7.01.03.2.06.0002	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK Kecamatan)	Rp 74,862,500.00	98.00	Rp 72,459,500.00	96.79
7.01.03.2.06.0002	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK KEL. SINDANG SARI)	Rp 44,000,000.00	100.00	Rp 43,980,000.00	99.95
7.01.03.2.06.0002	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK KEL. SAMBUTAN)	Rp 39,345,000.00	99.00	Rp 38,095,000.00	96.82
7.01.03.2.06.0002	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK KEL. SUNGAI KAPIH)	Rp 46,041,250.00	99.00	Rp 45,200,000.00	98.17
7.01.03.2.06.0002	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK KEL. PULAU ATAS)	Rp 43,235,000.00	100.00	Rp 43,185,000.00	99.88
7.01.03.2.06.0002	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (PKK KEL. MAKROMAN)	Rp 40,830,000.00	100.00	Rp 40,830,000.00	100.00



1. Nilai Akhir Capaian Perjanjian Kinerja

Nilai akhir capaian perjanjian kinerja merupakan hasil perkalian normalisasi capaian perjanjian kinerja (langkah 1) dengan hasil pengurangan 100% dan koreksi capaian perjanjian kinerja berdasarkan predikat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (langkah 2)

2. Total Capaian Perjanjian Kinerja

Total capaian perjanjian kinerja merupakan hasil penjumlahan seluruh nilai akhir capaian Perjanjian Kinerja (langkah 3) pada setiap indikator kinerja

3. Nilai Kinerja Organisasi

Nilai kinerja organisasi merupakan hasil penghitungan dari total capaian.

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	3,00	3,85	128.33%	110%	0%	110.00%	81
							Total Capaian PK (4)	110.00%	
							Nilai Kinerja Organisasi (NKO) atau Rata-rata Capaian PK (5)	110.00%	
							Predikat PKO (6)	Istimewa	



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Sambutan Kota Samarinda Tahun 2025 ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2025. LKjIP ini didasari oleh Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja 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 Isntansi 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 direvisi dengan dikeluarkannya Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2005 tanggal 25 Maret 2005 tentang Perubahan Pedoman Penyusunan LKjIP.

B. Tindak Lanjut

Dengan memperhatikan paparan data dalam laporan ini dimulai dari Bab I sampai dengan Bab III akan dapat diambil beberapa kesimpulan yang menjadikan catatan untuk peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sambutan pada tahun-tahun yang akan datang. Melihat keberhasilan secara umum capaian kinerja Kecamatan Sambutan dan juga melihat beberapa faktor pendukung dan adanya catatan kecil hambatan dalam pelaksanaan kerjanya, maka rencana tindak lanjut yang akan dilakukan sebagai berikut:



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

1. Penguatan perencanaan kegiatan pada awal penyusunan kegiatan.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan simultan sebagai upaya untukantisipasi dan pemecahan masalah atau hambatan yang dapat mempengaruhi jalannya kinerja instansi.
3. Memperkuat koordinasi, kerjasama dan komunikasi internal dan eksternal sehingga terjadi kesepahaman dalam menjalankan visi dan misi instansi.
4. Melakukan Rencana Aksi Tindak Lanjut atas hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan pada Kecamatan Sambutan Tahun Anggaran 2025.

Melalui LKjIP Kecamatan Sambutan Tahun 2025 ini, diharapkan dapat memacu peningkatan kinerja Kecamatan Sambutan, serta meningkatkan partisipasi masyarakat, sehingga nantinya akan tercipta sasaran dan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

Samarinda, 13 Januari 2026



Not Baiji Zarta, SE.M.Si

NIP 19711027 199402 2 001



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

Kode Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Perangkat Daerah/ Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja dan Anggaran RKPD Kota Tahun diplawasi (2025)		Triwulan 1				Triwulan 2				Triwulan 3				Triwulan 4				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD Kota yang diplawasi (2025)		Realisasi Kinerja dan Anggaran RPJMD Kota s/d Tahun 2025 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD Tahun 2025)		Tingkat Capaian Realisasi Anggaran RKPD Tahun 2025 (%)					
			K	Rp	Sumber Dana (1)	K (1)	Rp (1)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Sumber Dana (2)	K (2)	Rp (2)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Sumber Dana (3)	K (3)	Rp (3)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Sumber Dana (4)	K (4)	Rp (4)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	K	Rp	K	Rp	K	Rp
			7	1	1	2.02	2	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	30 Dokumen			3					3			Dasar Pembayaran Sesuai Jadwal Belanja	Tidak ada hambatan			21					30	
7	1	1	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	40,681,000	PAD	0						PAD	0						PAD	40,402,397				40,402,397	90,374,397	100	99.32	
7	1	1	2.02	5	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Laporan			1					1			Dokumen telah diusulkan	Ada sebagian dokumen belum diikuti terkendala sistem keuangan baru			2				5			100		
Rata-rata capaian kinerja (%)																										100	95.28			
Predikat Kinerja																										ST	ST			
7	1	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	72,790,000															17,143,897				68,981,821	68,981,821	100	94.77		
7	1	1	2.05		Persentase Pegawai Perangkat Daerah yang mendapat pelayanan Kepegawaian	90%			0					30							30				90			100		
7	1	1	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	72,790,000	PAD			9,318,484											PAD	17,143,897				68,981,821	68,981,821	100	94.77	
7	1	1	2.05	11	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	12 Orang			3					2			Surat Tugas dan SPPD	Perjalanan Dinas dilaksanakan sesuai jadwal kegiatan			2				12			100		
Rata-rata capaian kinerja (%)																										100	94.77			
Predikat Kinerja																										ST	ST			
7	1	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	207,373,750			0													72,497,000				184,233,812	715,734,977	87.5	88.84	
7	1	1	2.06		Persentase kegiatan administrasi umum perangkat daerah yang terpenuhi	80%			0					25							25				80			100		
7	1	1	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10,000,000	PAD		0												PAD	0				9,990,000	19,982,600	100	99.9	
7	1	1	2.06	1	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Paket			0					2			Ketersediaan Anggaran	Tidak ada hambatan			0				2			100		
7	1	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	50,000,000	PAD		0												PAD	7,750,000				48,640,272	375,170,272	100	97.28	
7	1	1	2.06	2	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket			1					1			Ketersediaan Komponen dan Anggaran	Kegiatan belum terlaksana, dikarenakan diterbitkan beritanya			2				5			100		
7	1	1	2.06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	10,000,000	PAD		0												PAD	0				10,000,000	10,000,000	100	100	
7	1	1	2.06	3	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	50 Paket			10					40			Ketersediaan Barang dari komponen yang ada	Kegiatan dilaksanakan diterbitkan beritanya			0				50			100		
7	1	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10,000,000	PAD		0												PAD	9,996,000				9,996,000	14,455,000	100	99.96	



LKjIP Kecamatan Sambutan
Kota Samarinda
Tahun 2025

Kode Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Perangkat Daerah/ Urusan/ Bidang Urusan/ Femintahan Daerah/ Dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome/ Kegiatan Output)	Tingkat Kinerja dan Anggaran RKPD Kota Tahun berjalan yg di evaluasi (2025)		Triwulan 1					Triwulan 2					Triwulan 3					Triwulan 4					Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD Kota yang di evaluasi (2025)		Realisasi Kinerja dan Anggaran RPJMD Kota s/d Tahun 2025 (Akhir Tahun Pelaksanaan RKPD tahun 2025)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RKPD Tahun 2025 (%)	
			K	Rp	Sumber Dana (1)	K (1)	Rp (1)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Sumber Dana (2)	K (2)	Rp (2)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Sumber Dana (3)	K (3)	Rp (3)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	Sumber Dana (4)	K (4)	Rp (4)	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat	K	Rp	K	Rp	K	Rp
TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH KEGIATAN (PROGRAM 3)																												100	99.93	
Predikat Kinerja																												ST	ST	
JUMLAH ANGGARAN DAN REALISASI DARI SELURUH PROGRAM					0	3,516,087,760			0	6,795,972,839			0	10,644,537,623			0	8,789,435,368			29,746,033,590									
TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM																												99.4	97.41	
PREDIKAT KINERJA DARI SELURUH PROGRAM																												ST	ST	
Faktor Pendorong K keberhasilan Pencapaian :																														
Faktor Penghambat Pencapaian Kinerja :																														
Tindak Lanjut Yang Diperlukan Dalam RKPD kabupaten/kota berikutnya :																														
Tindak Lanjut Yang Diperlukan Dalam RPJMD kabupaten/kota berikutnya :																														

