



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022

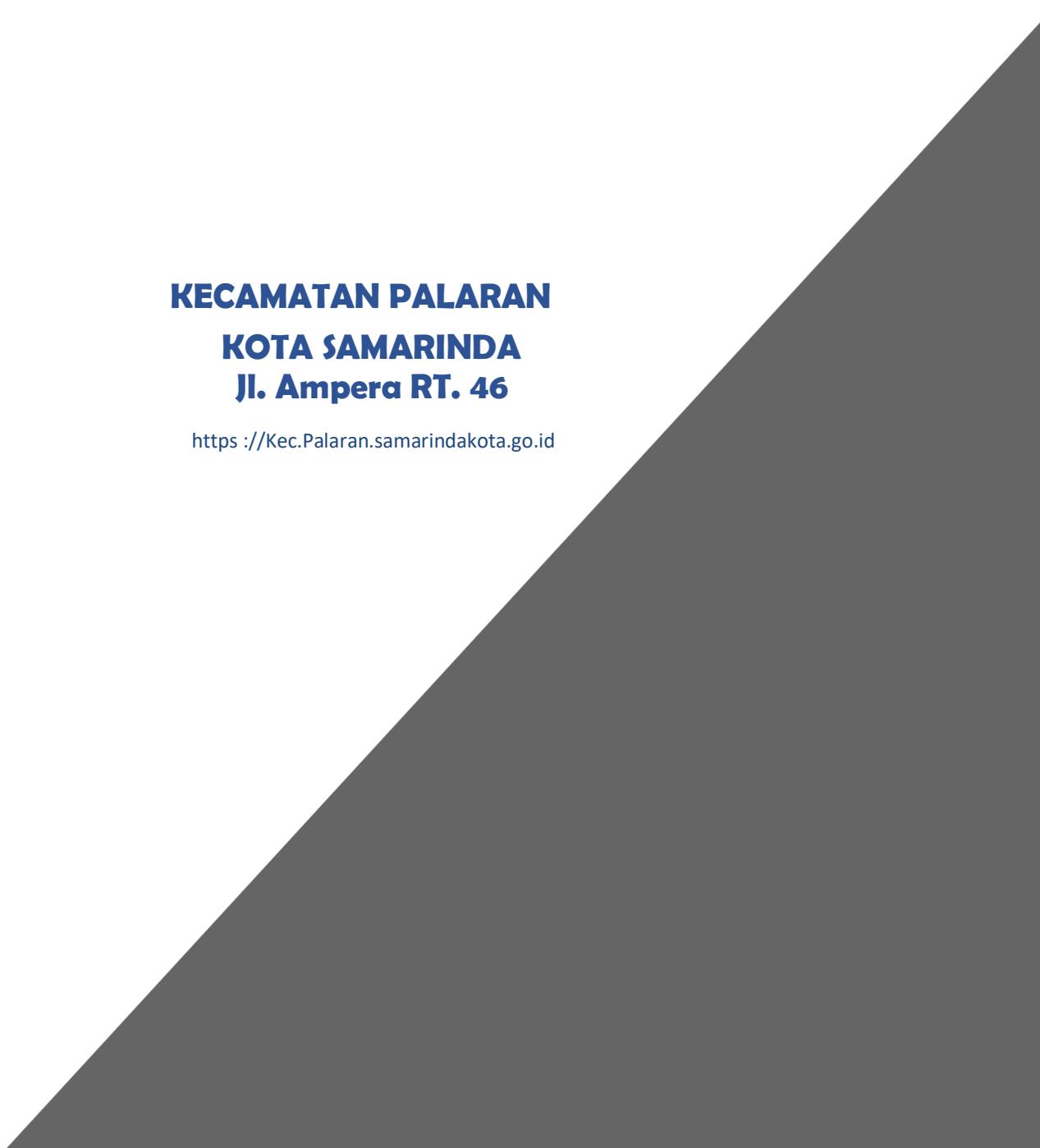
Kecamatan Palaran Kota Samarinda

Nomor : 041.1/0049/400.02
Tanggal : 18 Januari 2023



**KECAMATAN PALARAN
KOTA SAMARINDA
Jl. Ampera RT. 46**

<https://Kec.Palaran.samarindakota.go.id>



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas perkenan-NYA Kecamatan Palaran Kota Samarinda dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022, sebagai perwujudan dari Laporan pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Palaran Kota Samarinda tahun 2021–2026, dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh perundangan yang berlaku.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Palaran Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022 ini disusun sebagai bentuk/media pertanggungjawaban Kecamatan Palaran Kota Samarinda dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerjanya serta sebagai parameter dalam mengukur tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Kota Samarinda selama tahun anggaran 2022.

Selanjutnya laporan ini akan dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang agar semakin baik dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Palaran Kota Samarinda serta bermanfaat bagi seluruh Masyarakat di lingkungan Kecamatan Palaran Kota Samarinda untuk mendukung Pemerintah Kota Samarinda dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan pemerintahan yang bersih (Clean Government) di Kota Samarinda.

Kami menyadari bahwa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Palaran Kota Samarinda Tahun Anggaran 2022 ini belum sempurna. Untuk itu, dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.

Semoga laporan ini bermanfaat khususnya bagi Kecamatan Palaran dalam upaya mewujudkan Good Governance dan juga pihak-pihak yang berkepentingan.

Samarinda, 20 Januari 2023

Camat Palaran

Jamal Yanto, S.Sos., M.Si.

Nip. 196601271986091001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan amanat yang harus dilaksanakan, terutama oleh aparatur pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan. Melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Kecamatan Palaran Kota Samarinda berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan serta untuk menilai kinerja pejabat dalam pelaksanaan tujuan dan sasaran untuk mencapai misi Organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Palaran Kota Samarinda Tahun 2021-2026. .

Analisis akuntabilitas kinerja dilakukan dengan tujuan yang dijabarkan pada 2 (dua) Sasaran Strategis dimana untuk mencapai sasaran tersebut ditetapkan sebanyak 2 (dua) indikator kinerja , dengan didukung 3 (tiga) program dan 7 (tujuh) kegiatan. Dalam mendukung pencapaian sasaran-sasaran tersebut Kecamatan Palaran Kota Samarinda tahun 2022 mengalokasikan anggaran sebesar Rp. 29.444.724.649,00 yang telah direalisasi sebesar Rp. 28.390.895.313,00 atau realisasi dan capaiannya 96,42%.

Hasil pencapaian kinerja tahun 2022 menunjukkan bahwa secara keseluruhan Kecamatan Palaran telah melaksanakan seluruh sasaran staregis yang ditargetkan dalam rencana strategis dan rencana kinerja, meskipun belum sepenuhnya berhasil dilaksanakan karena terdapat beberapa hambatan. Namun demikian keberhasilan yang telah memberikan pelajaran dan pengalaman yang sangat berharga bagi Kecamatan Palaran untuk meningkatkan kinerja yang akan datang sebagai cerminan untuk menentukan langkah - langkah kebijakan Kecamatan Palaran yang akan datang.

Keberhasilan maupun hambatan yang dihadapi dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam meningkatkan kinerja Kecamatan Palaran di masa yang akan datang.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan	3
1.3. Dasar Hukum	4
1.4. Gambaran Umum	6
1.5. Sistematika Penulisan	29
BAB II PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA	
2.1. Rencana Strategis	31
2.2. Visi dan Misi	31
2.3. Tujuan dan Sasaran	34
2.4. Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran	36
2.5. Indikator Kinerja Utama	37
2.6. Penetapan/Perjanjian Kinerja	47
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Pengukuran Kinerja	50
3.2. Capaian Kinerja Kecamatan Palaran Tahun 2022	53
3.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja	58
3.4. Hambatan dan Tantangan	59
3.5. Realisasi Anggaran	60
BAB IV PENUTUP	66

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Palaran	21
Tabel 1.2.	Data Jumlah PTTB dan PTH Kantor Kecamatan Palaran	22
Tabel 1.3.	Data Sarana dan Prasarana Kecamatan Palaran	23
Tabel 1.4.	Jumlah Penduduk per Kelurahan se Kecamatan Palaran	26
Tabel 1.5.	Data Jumlah Rumah Tangga Bersanitasi dan Rumah Tangga Pengguna Air Bersih per Kelurahan	27
Tabel 1.6.	Jumlah Sarana Pendidikan se Kecamatan Palaran	28
Tabel 1.7.	Jumlah Sarana Agama se Kecamatan Palaran	28
Tabel 1.8.	Jumlah Sarana Kesehatan se Kecamatan Palaran	29
Tabel 2.1.	Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kecamatan Palaran	35
Tabel 2.2.	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Palaran	38
Tabel 2.3.	Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Palaran	40
Tabel 2.4.	Perjanjian Kinerja Tahun 2022	48
Tabel 2.5.	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2022	49
Tabel 3.1.	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Palaran	51
Tabel 3.2.	Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2021	54
Tabel 3.3.	Target dan Realisasi Sasaran dan Indikator Kinerja Utama	55
Tabel 3.4.	Perbandingan Capaian Kinerja dan Indikator Kinerja Tahun 2022 dengan tahun sebelumnya	55
Tabel 3.5.	Realisasi Anggaran Kecamatan Palaran Tahun 2022	
Tabel 3.6.	Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran Kecamatan Palaran	65

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, berhasilguna, 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 ataurakyat 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 Palaran Tahun 2021-2026, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kecamatan Palaran Tahun 2022 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

2022 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 Palaran menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintah oleh Walikota kepada Presiden ini telah disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku. Pemerintah Kecamatan Palaran 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 Palaran. Realisasi yang dilaporkan dalam LKjIP ini merupakan hasil kegiatan Tahun 2022 yaitu tahun pertama RENSTRA Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Laporan Kinerja ini adalah :

1. Untuk mengetahui pencapaian kinerja dalam pelaksanaan visi dan misi 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 Palaran dengan perbandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan

- Palaran;
3. Bahan evaluasi untuk menyusun rencana kegiatan dan Kinerja Kecamatan Palaran pada tahun berikutnya.

1.3. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Palaran Tahun 2022 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, Pelaporan 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 Palaran 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

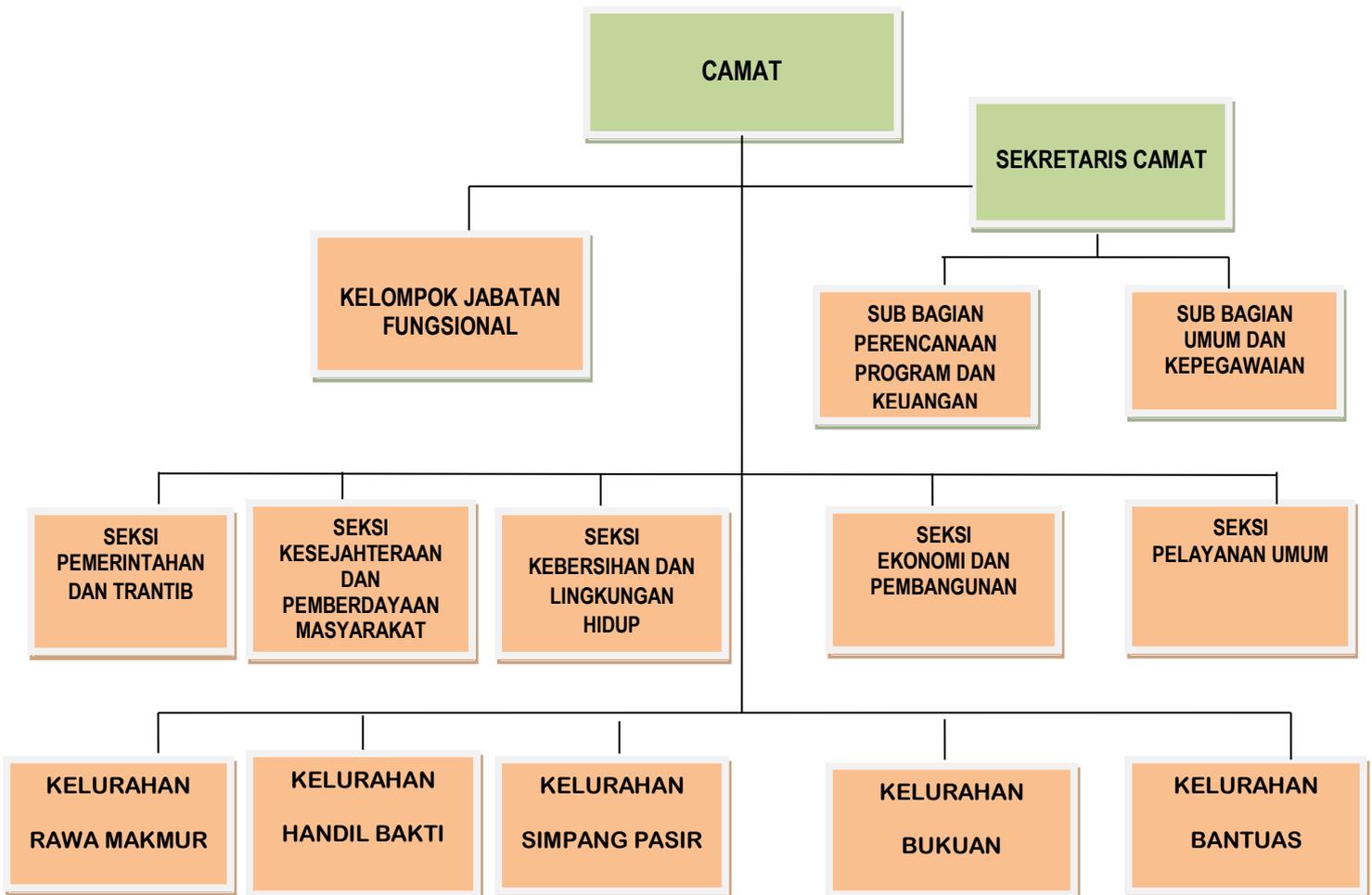
Susunan organisasi perangkat daerah Kecamatan terdiri atas :

- 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 Palaran adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI
KECAMATAN PALARAN**



Adapun tugas dari masing-masing perangkat Kecamatan Palaran 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 Survey 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 seksi di 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.2 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; dan
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 kemasayarakatan (PKK, LPM, PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
8. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya;
9. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
10. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
11. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
12. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai 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 bidang tugasnya;
5. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup;
6. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan, dan lingkungan hidup;
7. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan;
8. Melaksanakan pencegahan dan 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; dan
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 mengembangkanserta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoprasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
8. Melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat;
9. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya;
10. Menyusun profil Kecamatan;
11. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang);
12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
13. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan

14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan;

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 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;
8. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum;
9. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan rpasaran dan fasilitas pelayanan umum;

10. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
11. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan;
12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

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.

1.4.2. Sumber Daya Manusia

Sampai dengan akhir Desember Tahun 2022 jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Kecamatan Palaran Kota Samarinda sebanyak 51 (lima puluh satu) orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Palaran dan Kelurahan Berdasarkan Golongan, Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

Keterangan	Golongan				Jenis Kelamin		Pendidikan						Jumlah
	I	II	III	IV	L	P	SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2	
Kecamatan Palaran	-	3	7	3	10	3	-	-	3	1	5	4	13
Kelurahan Rawa Makmur	-	2	6	-	5	3	-	-	3	-	5	-	8
Kelurahan Simpang Pasir	-	3	6	-	6	3	-	-	3	-	6	-	9
Kelurahan Bantuas	-	2	5	-	6	1	-	-	2	-	5	-	7
Kelurahan Bukuan	-	2	5	-	3	4	-	-	2	-	5	-	7
Kelurahan Handil Bakti	-	2	5	-	5	2	-	-	3	-	4	-	7
JUMLAH	-	14	34	3	35	16	-	-	16	1	30	4	51

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Palaran 2022

Dilihat dari tabel diatas, dapat tergambar bahwa jumlah tenaga PNS sangat terbatas atau kurang. Berdasarkan analisa jabatan di Kecamatan Palaran terlihat bahwa masih banyak terdapat kekurangan SDM di Kecamatan Palaran.

Kondisi ini terjadi disebabkan oleh beberapa faktor yaitu pegawai yang telah pensiun, meninggal duniadan mutasi ke OPD lain belum ada penggantinya

meskipun sudah mengajukan usulan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) kota Samarinda untuk penambahan atau penggantian, dan sampai dengan Desember 2022 belum terrealisasi sepenuhnya.

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

Tabel 1.2
Data Jumlah PTTB & PTTH Kantor Kecamatan Palaran dan Kelurahan Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan Tahun 2022

Keterangan	Status	Jenis Kelamin		Pendidikan					Jumlah	
		L	P	SD	SLTP	SLTA	D3	S1	PTTB	PTTH
Kecamatan Palaran	PTTB	1	3	-	-	2	-	2	4	-
	PTTH	5	4	1	-	5	1	2	-	9
Kelurahan Rawa Makmur	PTTB	1	-	-	-	1	-	-	1	-
	PTTH	1	2	-	-	1	-	2	-	3
Kelurahan Simpang Pasir	PTTH	1	1	1	-	1	-	-	-	2
Kelurahan Bantuas	PTTB	2	-	-	-	1	-	1	2	-
	PTTH	1	3	-	-	2	-	2	-	4
Kelurahan Bukuan	PTTB	5	-	-	-	4	-	1	5	-
	PTTH	1	-	1	-	-	-	-	-	1
Kelurahan Handil Bakti	PTTH	3	2	-	1	4	-	-	-	5
Total		21	15	3	1	21	1	10	12	24

Sub Bag Umum Kec. Palaran 2022

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, PTTB atau PTTT.

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

1.4.3. Sarana dan Prasarana

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

Sampai dengan akhir Desember 2022 sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Palaran adalah seperti pada tabel berikut.

*Tabel 1.3
Data Sarana & Prasarana Kecamatan Palaran Tahun 2022*

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Air Conditioning (AC)	20 unit	Baik
2	Alat Rumah Tangga Lainnya a) (Coffee maker) b) Gorden	2 unit 110 m2	Baik Baik
3	Dispenser	2 unit	Baik
4	Gedung Kantor	2 lantai	Baik
5	Komputer (PC)	19 unit	Baik
6	Kursi a) Kursi Besi Metal b) Kursi Plastik c) Kursi Kerja Pejabat Eselon III d) Kursi Kerja Pejabat Eselon IV e) Kursi Kerja Staff f) Kursi Tamu	60 unit 45 unit 2 unit 5 unit 10 unit 2 unit	Baik Baik Baik Baik Baik Baik
7	Kipas Angin	4 unit	Baik

8	Laptop	3 unit	Baik
9	Lemari a) Lemari Besi b) Lemari Kayu	3 unit 11 unit	Baik Baik
10	LCD	2	Baik
11	Meja a) Meja Kerja b) Meja Kerja Pejabat Eselon III c) Meja Kerja Pejabat Eselon IV d) Meja Rapat	20 2 3 1	Baik Baik Baik Baik
12	Sofa	2 set	Baik
13	Mesin Absensi (Time recorder)	1 unit	Baik
14	Mesin Hitung (Calculator)	3 unit	Baik
15	Printer	11 unit	Baik
15	Mobil Dinas	2 unit	Baik
16	Scanner	1 unit	Baik
17	Sepeda Motor	7 unit	3 Rusak
18	Tanah	1	-
19	CCTV	1 unit	Baik
20	Kulkas	2 unit	Baik

Sumber Data : Sub Bag Umum Kec. Palaran 2022

Dengan sarana dan prasarana yang dimiliki tersebut secara faktual diharapkan mampu menunjang kegiatan baik administrasi maupun operasional kegiatan, khususnya pelayanan publik di Kantor Kecamatan Palaran dapat berjalan sebagaimana mestinya, mengingat luasnya wilayah dan padatnya volume kegiatan yang dilaksanakan.

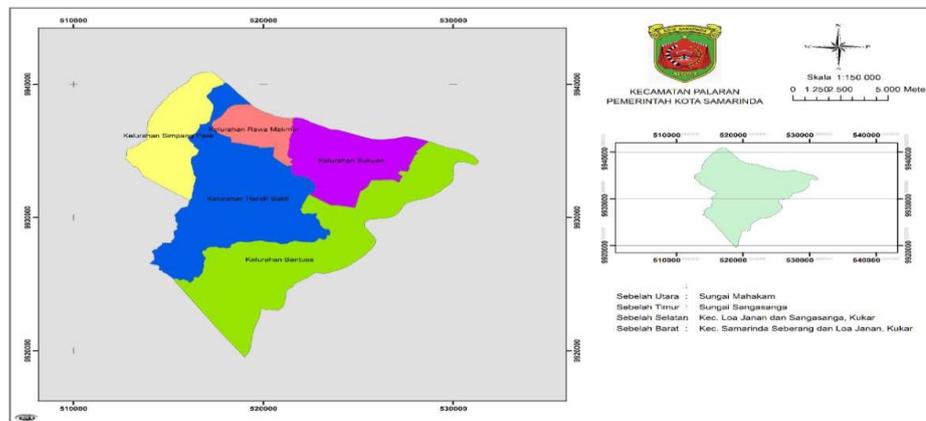
1.4.4. Sumber Daya Kecamatan Palaran

1.4.4.1. Kondisi dan Letak Geografis

Kecamatan Palaran sebagai salah satu dari 10 kecamatan yang berada di wilayah Kota Samarinda mempunyai luas wilayah 221,29 km², dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

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

Gambar 1 : Peta Wilayah Kecamatan Palaran



Kecamatan Palaran terbagi menjadi 5 (lima) kelurahan, yaitu Kelurahan Rawa Makmur, Kelurahan Bukuan, Kelurahan Bantuas, Kelurahan Handil Bakti dan Kelurahan Simpang Pasir.

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

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

Sesuai dengan kondisi iklim di Kota Samarinda yang tergolong dalam tipe iklim Tropika Humida, maka jenis-jenis tanah yang terdapat di daerah inipun tergolong kedalam tanah yang bereaksi masam. Jenis Tanah di Kecamatan Palaran terdiri dari jenis tanah: Podsolik, Alluvial, dan Organosol. Tanah Podsolik (Ultisol) merupakan jenis tanah untuk dikembangkan sebagai daerah pertanian.

Persediaan air di daerah tanah ini umumnya cukup tersedia dari curah hujan yang tinggi. Penggunaan tanah dari jenis tanah ini sebagai daerah pertanian, biasanya memungkinkan produksi yang baik pada beberapa tahun pertama selama unsur- unsur hara di permukaan belum habis melalui proses biocycle.

Jumlah penduduk Kecamatan Palaran pada akhir bulan Desember 2022 berjumlah \pm 61.367 jiwa, yang terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak 31.658 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 29.709 jiwa. Jumlah penduduk per kelurahan di Kecamatan Palaran sebagaimana tersebut dalam table 2.1. berikut

*Tabel 1.4
Jumlah Penduduk per Kelurahan se Kecamatan Palaran Tahun 2022*

No	Kelurahan	Σ RT	Jumlah Penduduk		Jumlah	%
			Laki	Perempuan		
1.	Rawa Makmur	52	12.310	11.506	23.816	39%
2.	Bukuan	47	7.946	7.427	15.373	25%
3.	Handil Bakti	32	4.540	4.244	8.784	14%
4.	Simpang Pasir	25	4.115	3.964	8.079	13%
5.	Bantuas	14	2.747	2.568	5.315	6%
	Jumlah	168	31.658	29.709	61.367	100%

Sumber Data : Seksi Pemerintahan & Trantib Kec. Palaran 2022

Berdasarkan tabel diatas, maka sebaran jumlah penduduk terbanyak ada di Kelurahan Rawa Makmur sebesar 39% dan terendah di Kelurahan Bantuas sebesar 6%.

Potensi Sumber Daya Air yang menonjol adalah Sungai Mahakam dan sungai-sungai yang berada di wilayah Kecamatan Palaran. Sampai dengan akhir 2022 jumlah rumah tangga pengguna air bersih sebanyak 6.826 KK, sisanya menggunakan sumur gali dan sebagian masih menggunakan air dari sungai Mahakam secara langsung untuk kegiatan rumah tangganya. Hal ini mungkin disebabkan masih terbatasnya sambungan langsung PDAM dan sebagian wilayah belum terpasang pipa induk.

Tabel 1.5
Data Jumlah Rumah Tangga Bersanitasi & Rumah Tangga Pengguna Air Bersih per Kelurahan Kecamatan Palaran Tahun 2022

No.	Kelurahan	Rumah Tangga Bersanitasi	Rumah Tangga Pengguna Air Bersih	Keterangan
1.	Rawa Makmur	1.725	2.520	
2.	Bukuan	353	824	
3.	Handil Bakti	1.467	1.345	
4.	Simpang Pasir	1.727	1.647	
5.	Bantuas	255	490	
	JUMLAH	5.527	6.826	

Sumber Data : Seksi Ekobang Kec. Palaran 2022

1.4.4.2. Sosial Budaya

a. Sarana Pendidikan

Sarana Pendidikan yang ada di Kecamatan Palaran adalah sebagai berikut :

Tabel 1.6
Jumlah Sarana Pendidikan se Kecamatan Palaran
Tahun 2022

No.	Jenis Pendidikan	Σ Sarana Pendidikan Negeri	Σ Sarana Pendidikan Swasta	Jumlah	Keterangan
1.	TK	1	21	22	
2.	SD	28	4	32	
3.	SLTP	5	1	6	
4.	SLTA	4	1	5	
5.	Akademi / PT	0	0	0	
	JUMLAH	38	27	65	

Sumber Data : Seksi PMK & Kesra Kec. Palaran 2022

Dari data diatas, dapat terlihat bahwa jenis sarana pendidikan SD memiliki jumlah yang paling banyak bila dibandingkan dengan jenis sarana pendidikan lainnya yaitu sebanyak 32 buah, baik negeri maupun swasta.

b. Sarana Agama

Penduduk Kecamatan Palaran merupakan masyarakat majemuk yang terdiri dari beragam suku, agama dan ras, namun dalam kemajemukan tersebut sikap toleransi dan kerukunan antar umat beragama tetap terjaga dengan baik.

Sarana rumah ibadah yang ada di Kecamatan Palaran adalah sebagai berikut

Tabel 1.7
Jumlah Sarana Agama se Kecamatan Palaran Tahun 2022

No.	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	Mesjid	32	
2.	Langgar	107	
3.	Gereja	16	
4.	Vihara	2	
5.	Pura	3	
	JUMLAH	160	

Sumber Data : Seksi PMK & Kesra Kec. Palaran 2022

Dari data diatas, dapat terlihat bahwa langgar memiliki jumlah yang paling banyak bila dibandingkan dengan jenis sarana ibadah lainnya yaitu sebanyak 107 buah.

c. Sarana Kesehatan

Sarana Kesehatan adalah merupakan tempat yang digunakan untuk meyenggarakan pelayanan kesehatan. Jumlah sarana kesehatan yang terdapat di Kecamatan Palaran adalah sebagai berikut :

Tabel 1.8
Jumlah Sarana Kesehatan se Kecamatan Palaran Tahun 2022

No.	Jenis Sarana	Jumlah	Keterangan
1.	RSUD	-	
2.	RSU Swasta	-	
3.	Puskesmas	3	
4.	Puskesmas Pembantu/Pusban	3	
5.	Puskesmas Rawat Inap	1	
6.	Rumah Bersalin BKIA	10	
7.	Praktek Dokter	7	
	JUMLAH	24	

Sumber Data : Seksi PMK & Kesra Kec. Palaran 2022

Dari data diatas, fasilitas kesehatan yang dimiliki di Kecamatan Palaran adalah Puskesmas, Puskemas Pembantu dan Puskesmas Rawat Inap.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan laporan kinerja tahun 2021 adalah sebagai berikut :

a. Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan mengenai latar belakang disusunnya Laporan Kinerja, maksud dan tujuan dari Laporan Kinerja, Gambaran umum Kecamatan Palaran, 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 Palaran 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 DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Perencanaan strategis Kecamatan Palaran merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran daripada visi dan misi Kecamatan Palaran yang terintegrasi dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Samarinda yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2021 -2026.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Walikota Samarinda terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa rencana strategis Pemerintah Kota Samarinda pada masa jabatannya dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah menjadi akuntabel.

Perencanaan strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi dan kebijakan yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan penetapan visi dan misi serta perencanaan strategis yang tepat diharapkan dapat menyeleraskan dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi.

Renstra Kecamatan Palaran ditujukan untuk mewujudkan visi misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda tahun 2021-2026.

2.2. Visi dan Misi

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah. Visi merupakan cara pandang jauh ke depan tentang kemana dan bagaimana suatu pemerintahan harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif serta produktif.

Penetapan visi sebagai bagian dari perencanaan pembangunan merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu pemerintahan. Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan.

Visi Kota Samarinda telah dirumuskan dalam RENSTRA Kecamatan Palaran Tahun 2021-2026 adalah :

“Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban”

Makna dari Visi tersebut adalah Samarinda sebagai Kota pusat peradaban yang menciptakan tatanan politik, ekonomi, dan masyarakat yang harmonis, dan toleran menuju masyarakat madani. MADANI sebagai akronim dari kata maju, berbudaya dan harmoni dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sebuah kota Maju yang ekonomi daerah mandiri ditandai dengan berkembangnya sector ekonomi rakyat yang produktif dan kreatif didukung infrastruktur modern, dengan tata ruang yang aman dan nyaman
2. Samarinda sebagai kota Sungai (the spirit or river city) yang berbudaya, ditandai dengan warga sipil dan aparat yang sehat, cerdas dan religious yang menjunjung tinggi etika, moralitas dan kejujuran dalam semangat persatuan dan kegotong royongan yang tinggi.
3. Kota yang selalu menjaga hubungan harmoni antar warga dan warga dengan lingkungan dalam suatu system kemasyarakatan dan lingkungan kota yang asri dan lestari.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya - upaya yang akan ditempuh pemerintah daerah untuk mewujudkan visi. Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh organisasi (instansi pemerintah) sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai.

Pernyataan misi membawa organisasi pada suatu fokus. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukannya dan bagaimana melakukannya. Misi dan Visi akan mendorong alokasi sumber daya di seluruh organisasi, sehingga kedua ungkapan tersebut harus selaras dengan tugas, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Pernyataan misi yang jelas akan memberikan arahan jangka panjang dan stabilitas dalam manajemen dan kepemimpinan organisasi pemerintah.

Untuk mewujudkan Visi sebagaimana tersebut diatas, maka ditetapkan beberapa Misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Pemerintah Kota Samarinda. Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka di tetapkan 5 (lima) misi Pemerintah Kota Samarinda sebagai berikut :

- Misi Pertama : Mewujudkan masyarakat kota yang religious, unggul dan Berbudaya
- Misi Kedua : Mewujudkan perekonomian kota yang maju, mandiri, Berkerakyatan dan berkeadilan
- Misi Ketiga : Mewujudkan pemerintahan yang professional, Transparan, akuntabel, dan bebas korupsi
- Misi Keempat : Mewujudkan infrastruktur yang mantap dan modern
- Misi Kelima : Mewujudkan lingkungan kota yang aman, nyaman, harmoni dan lestari

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut maka misi yang harus dilaksanakan oleh kecamatan adalah misi 3 dari visi dan misi yang telah ditetapkan yaitu :

**“Mewujudkan Pemerintahan Yang Profesional, Transparan,
Akuntabel, dan Bebas Korupsi”**

Dengan pernyataan misi yang ditetapkan ini diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Kecamatan Palaran dan mengetahui alasan keberadaan dan perannya lebih dalam.

Makna dari Misi tersebut adalah :

1. Profesional, meningkatkan kemampuan penyelenggara pemerintahan agar mampu memberikan pelayanan dengan ramah, mudah, cepat dan tepat waktu dengan menerapkan etika pelayanan publik.
2. Transparan, bersifat terbuka, melalui penyediaan informasi yang mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
3. Akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka, baik kepada publik maupun kepada atasan atau pimpinan unit pelayanan instansi pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bebas Korupsi, tidak menyalahgunakan wewenang atau kepercayaan yang diamanahkan untuk kepentingan pribadi dan tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun

2.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang lebih spesifik dan terukur akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya, secara kolektif, tujuan organisasi menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi. Tujuan organisasi mempertajam fokus pelaksanaan misi lembaga, meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktivitas lembaga dalam melaksanakan misinya

Dengan mengacu pada visi dan misi Kecamatan Palaran serta didasarkan pada isu-isu strategis Renstra Kecamatan Palaran tahun 2021-2026 ditetapkan tujuan yang menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai Pemerintah Kecamatan Palaran yaitu :

1. Terciptanya Pelayanan Yang Akuntabel
2. Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Kecamatan Palaran. dalam rumusan yang lebih spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Sasaran yang akan dicapai Kecamatan Palaran yaitu :

1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan OPD
2. Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan.

Dalam rangka memberikan kepastian operasionalisasi dan keterkaitan terhadap peran visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dilihat dari tabel 2.1. berikut :

Tabel 2.1.

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kecamatan Palaran

Visi : Terwujudnya Samarinda sebagai Kota Pusat Peradaban			
Misi : Mewujudkan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi dengan member ruang bagi partisipasi masyarakat;			
Tujuan		Sasaran	Indikator
1.	Terciptanya Pelayanan Yang Akuntabel	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat
			Persentase Usulan Kegiatan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang di Setujui
2.	Terciptanya Pelayanan Prima Bagi Masyarakat	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Indeks Kepuasan Masyarakat

2.3. Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran yang efektif dan efisien. Sejalan dengan hal tersebut maka strategi dan arah kebijakan Kecamatan Palaran tahun 2022 searah dengan strategi dan arah kebijakan Renstra tahun 2021-2026.

Untuk mendukung tercapainya visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka Kecamatan Palaran menetapkan beberapa nilai yang dijadikan sebagai pedoman dalam bekerja :

1. Jujur

ASN Kecamatan Palaran mempunyai perilaku yang dapat membantu membentuk karakter diri yang baik, memiliki integritas, dan memiliki komitmen atas apa yang dikatakan dengan perbuatan.

2. Objektif

ASN Kecamatan Palaran memiliki cara pandang dan sudut pandang yang netral, konsisten dalam bekerja dan memberikan setiap informasi yang benar

3. Transparan

Standar pelayanan publik realistis dan dipublikasikan pada masyarakat. Kemudahan akses, serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.

4. Inovatif

ASN Kecamatan Palaran bekerja memiliki kemampuan untuk menerapkan solusi-solusi kreatif terhadap masalah dan peluang guna menumbuhkan usaha dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan publik.

5. Akuntabel

Komitmen antara pimpinan dan seluruh staf untuk menggunakan sumber daya secara konsisten dapat dipertanggungjawabkan.

6. Efektif dan Efisien

ASN Kecamatan Palaran dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat memberikan kemudahan dengan prosedur yang singkat, cepat, tepat dan memuaskan. Keberhasilan meningkatkan efektifitas pelayanan umum ditentukan oleh faktor kemampuan pemerintah dalam meningkatkan disiplin kerja aparat pelayanan.

2.4. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Kecamatan Palaran Kota Samarinda yang merupakan perangkat daerah yang 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 yang telah menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai dasar penetapan kinerja dan target yang akan dicapai setiap tahun dengan dukungan program dan kegiatan sebagaimana terdapat didalam Renstra tahun 2021-2026, serta disesuaikan dengan visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD Kota Samarinda. Berikut disampaikan table Indikator Kinerja Utama yang merupakan gambaran tugas dan fungsi Kecamatan Palaran tahun 2021-2026.

Tabel 2.2.
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Palaran

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN
				ALASAN	FORMULASI / CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	74,25	Untuk Mengetahui Mutu Pelayanan di Kecamatan	$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari persepsi nilai per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times 100\%$	Kecamatan	<p>Dalam perhitungan Survey Kepuasan Masyarakat terdapat 9 unsur pelayanan yang dikaji (Permenpan Nomor 16 Tahun 2014)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persayaratan Pelayanan 2. Prosedur Pelayanan 3. Waktu Pelayanan 4. Biaya/Tarif 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana 7. Perilaku Pelaksana 8. Kualitas Sarana dan Prasarana 9. Penanganan Pengaduan Pengguna Layanan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN
				ALASAN	FORMULASI / CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Disetujui	65%	Peningkatan Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan pembangunan sarana dan prasarana di kelurahan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan	Jumlah kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang terlaksana di kelurahan selama satu tahun dan jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana selama satu tahun.	Kecamatan	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang mendukung percepatan dan kesejahteraan dan peningkatan pembangunan kewilayahan berbasis RT dengan prinsip transparan, partisipatif, akuntabel dan berkelanjutan yang meliputi bidang infrastruktur, ekonomi, sosial, budaya, kesehatan dan pendidikan.

2.5. Perjanja Kinerja

Perjanjian kinerja atau kontrak kinerja adalah janji untuk melaksanakan amanat pencapaian kinerja yang harus dilaksanakan sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan. Perjanjian kinerja tersebut dituangkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja yang merupakan dokumen pernyataan kinerja / kesepakatan kinerja / perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten.

Dokumen penetapan kinerja sebagai dokumen perjanjian kinerja diturunkan dari RPJMD dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) melalui proses penganggaran yang dimulai dari musrenbang, penyusunan RKPD, Penyusunan KUA-PPAS sampai dengan APBD disahkan melalui PERDA, dokumen RKT tersebut menjadi rencana kinerja yang definitive menjadi Penetapan Kinerja.

Dokumen penetapan kinerja tersebut dibuat setelah APBD disetujui dan disahkan oleh DPRD. Ditingkat OPD dokumen penetapan kinerja dibuat oleh Kepala OPD, yang berisi janji dari Kepala OPD kepada Walikota untuk mencapai sasaran dan target indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan (RPJMD), ditingkat kota dokumen penetapan kinerja dibuat oleh Walikota untuk disampaikan kepada Presiden melalui MenPAN dan Reformasi Birokrasi

Tabel 2.3.
Program dan Kegiatan Kecamatanpalaran tahun 2022
Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2023

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
7	UNSUR KEWILAYAHAN					
7.01	KECAMATAN PALARAN			35.478.186.018		50.865.301.467
7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	77,25	13.122.725.793,00	84,33	28.465.543.415,00
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP	76,15	100.000.000,00	80,10	157.500.000,00
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	5 Dokumen	30,000,000.00	5 Dokumen	45.000.000,00
7.01.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen	5,000,000.00	1 Dokumen	7.500.000,00
7.01.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Peubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	5,000,000.00	1 Dokumen	7.500.000,00
7.01.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD	1 Dokumen	5,000,000.00	1 Dokumen	7.500.000,00
7.01.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	5,000,000.00	1 Dokumen	7.500.000,00
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP	1 Dokumen	30,000,000.00	1 Dokumen	45.000.000,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi	4 Dokumen	20,000,000.00	4 Dokumen	37.500.000,00
7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan kegiatan administrasi keuangan	3 Laporan	11.346.359.180,00	3 Laporan	25.910.933.336,00
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan tunjangan ASN yang dibayarkan	60 orang	10.207.400.118,00	100 orang	23.365.235.536,00
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Gaji dan tunjangan Non ASN yang dibayarkan	45 orang	1.088.959.000,00	45 orang	2.495.697.800,00
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan	7 Laporan	50,000,000.00	7 Laporan	50,000,000.00
7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang mendapat Pakaian Dinas dan yang ikut Pelatihan	105 Orang	318.750.000,00	145 Orang	363.250.000,00
7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	105 Stel	78,750,000.00	145 Stel	123.250.000,00
7.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang Diklat	15 Orang	120,000,000.00	15 Orang	120,000,000.00
7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek	15 Orang	120,000,000.00	15 Orang	120,000,000.00
7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan Persediaan Barang dan SPPD	37 laporan	672.629.675,00	37 laporan	693.495.454,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Jenis	10,000,000.00	2 Jenis	10,300,000.00
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis Komponen Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Jenis	360,000,000.00	2 Jenis	370,800,000.00
7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga	5 Jenis	15,000,000.00	5 Jenis	15,000,000.00
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistic	5 Jenis	25,000,000.00	5 Jenis	25,750,000.00
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Laporan realisasi anggaran yang dicetak atau digandakan	4 Dokumen	56,844,375.00	4 Dokumen	59.686.595,00
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah SPPD	29 SPPD	205,785,300.00	29 SPPD	211.958.859,00
7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan Rencana Kebutuhan Barang	2 Laporan	105.000.000,00	3 Laporan	408.150.000,00
7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan	0	-	8 unit	240.000.000,00
7.01.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Operasional	0	-	2 unit	300.000.000,00
7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel	4 Jenis	105,000,000.00	4 Jenis	108,150,000.00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyediaan Jasa	4 Laporan	377.000.000	4 Laporan	388.310.000,00
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tagihan Rekening yang Dibayarkan	216 Bukti Pembayaran	182,400,000.00	216 Bukti Pembayaran	187.872.000,00
7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tagihan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	2 Jenis	12,500,000.00	2 Jenis	12.875.000,00
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tagihan jasa pelayanan umum	12 Bukti Pembayaran	182,100,000.00	12 Bukti Pembayaran	187.563.000,00
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Pemeliharaan	4 Laporan	202.987.000,00	4 Laporan	543.904.625,00
7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tagihan pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan	63 Bukti Pembayaran	72,987,000.00	87 Bukti Pembayaran	149.404.625,00
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan	Tagihan pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas operasional	0	-	8 Bukti Pembayaran	17.487.750.00
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tagihan pemeliharaan peralatan mesin	38 Bukti Pembayaran	25,000,000.00	38 Bukti Pembayaran	28.500.000,00
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tagihan pemeliharaan/rehabilitasi gedung	6 Bukti Pembayaran	85,000,000.00	6 Bukti Pembayaran	278.000.000,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tagihan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung	6 Bukti Pembayaran	20,000,000.00	6 Bukti Pembayaran	20,000,000.00
7.01.02	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	74,25	5.355.460.225,00	75,00	5.399.758.052,00
7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Ditindak Lanjuti	5 Jenis Kegiatan	5.355.460.225,00	5 Jenis Kegiatan	5.399.758.052,00
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Palaran	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan	5 Jenis Kegiatan	1.028.866.225,00	5 Jenis Kegiatan	1.059.732.212,00
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Palaran Kelurahan Rawa Makmur	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan	3 Jenis Kegiatan	1.278.000.000,00	3 Jenis Kegiatan	1.278.000.000,00
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Palaran Kelurahan Bantuas	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan	3 Jenis Kegiatan	447,728,000.00	3 Jenis Kegiatan	461.159.840,00
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Palaran Kelurahan Bukuan	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitas dan Pembinaan	3 Jenis Kegiatan	1.132.000.000,00	3 Jenis Kegiatan	1.132.000.000,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Palaran Kelurahan Handil Bakti	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	3 Jenis Kegiatan	868,866,000.00	3 Jenis Kegiatan	868,866,000.00
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Palaran Kelurahan Simpang Pasir	Jumlah Jenis Kegiatan Fasilitasi dan Pembinaan	3 Jenis Kegiatan	600,000,000.00	3 Jenis Kegiatan	600,000,000.00
7.01.03	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Usulan Masyarakat Yang Disetujui	65%	17.000.000.000,00	100%	17.000.000.000,00
7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	488 Jenis Usulan	17.000.000.000,00	494 Jenis Usulan	17.000.000.000,00
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Rawa Makmur	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Rawa Makmur	58 Jenis Usulan	3.020.000.000,00	58 Jenis Usulan	3,120,000,000
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bantuas	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bantuas	18 Jenis Usulan	1.080.000.000,00	18 Jenis Usulan	980.000.000,00
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bukuan	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Bukuan	49 Jenis Usulan	2.820.000.000,00	51 Jenis Usulan	2.820.000.000,00
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Handil Bakti	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Handil Bakti	34 Jenis Usulan	2.495.000.000,00	36 Jenis Usulan	2.240.000.000,00

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2022		Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Simpang Pasir	Jumlah jenis usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Simpang Pasir	27 Jenis Usulan	1.500.000.000,00	29 Jenis Usulan	1.500.000.000,00
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Rawa Makmur	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	63 Jenis Usulan	2.180.000.000,00	63 Jenis Usulan	2.080.000.000,00
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bantuas	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	16 Jenis Usulan	320,000,000.00	16 Jenis Usulan	420.000.000,00
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Bukuan	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	51 Jenis Usulan	1.880.000.000,00	51 Jenis Usulan	1.880.000.000,00
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Handil Bakti	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	95 Jenis Usulan	705,000,000.00	95 Jenis Usulan	960.000.000,00
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Simpang Pasir	Jumlah Usulan Kegiatan Masyarakat yang Disetujui	77 jenis Usulan	1.000.000.000,00	77 Jenis Usulan	1.000.000.000,00

2.6. Penetapan/Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja atau kontrak kinerja adalah janji untuk melaksanakan amanat pencapaian kinerja yang harus dilaksanakan sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan. Perjanjian kinerja tersebut dituangkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja yang merupakan dokumen pernyataan kinerja /kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten.

Dokumen penetapan kinerja sebagai dokumen perjanjian kinerja diturunkan dari RPJMD dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), melalui proses penganggaran yang dimulai dari musrenbang, penyusunan RKPD, penyusunan KUA-PPAS sampai dengan APBD disahkan melalui PERDA, dokumen RKT tersebut menjadi rencana kinerja yang definitive menjadi Penetapan Kinerja.

Dokumen penetapan kinerja tersebut di dibuat setelah APBD disetujui dan disahkan oleh DPRD. Ditingkat OPD dokumen penetapan kinerja di buat oleh Kepala OPD, yang berisi janji dari Kepala OPD kepada Walikota untuk mencapai sasaran dan target indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan (RPJMD), ditingkat kota dokumen penetapan kinerja dibuat oleh Walikota untuk disampaikan kepada Presiden melalui menPAN dan Reformasi Birokrasi.

Sasaran-sasaran dalam perjanjian kinerja sebagaimana yang dituangkan dokumen penetapan kinerja adalah sebanyak 1 sasaran strategis. Program dan kegiatan yang dibiayai dari APBD sebesar Rp.dengan realisasi sebesar Rp. 17.316.850,-.

Perjanjian kinerja masing - masing urusan pemerintahan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kecamatan Palaran dalam tahun 2022 selengkapnya dituangkan dalam formulir penetapan kinerja. Perjanjian Kinerja Kecamatan Palaran Tahun 2022 sebagaimana terdapat pada tabel 2.2 dan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 terdapat dalam tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.2.
Perjanjian Kinerja Tahun 2022
Kecamatan Palaran

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	74,25
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan dengan Mendayagunakan Potensi dan Sumber Daya Sendiri	Persentase Jenis Kegiatan Pembangunan Saprass dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Dilaksanakan	65%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 9.912.292.008,00	
2	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 1.161.889.050,00	
3	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Rp 15.072.803.230,00	
JUMLAH		Rp. 24.985.095.238,00	
TERBILANG		<i>// Dua Puluh Empat Milyar Sembilan Ratus Delapan Puluh Lima Juta Sembilan Puluh Lima Ribu Dua Ratus Tiga Puluh Delapan Rupias //</i>	

Tabel 2.2.
Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2022
Kecamatan Palaran

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2022
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	74,25
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan dengan Mendayagunakan Potensi dan Sumber Daya Sendiri	Persentase Jenis Kegiatan Pembangunan Saprass dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Dilaksanakan	65%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 8.738.007.869,00	
2	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 1.383.913.550,00	
3	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Rp 19.332.803.230,00	
JUMLAH		Rp. 29.444.724.649,00	
TERBILANG		<i>// Dua Puluh Sembilan Milyar Empat Ratus Empat Puluh Empat Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Empat Ribu Enam Ratus Empat Puluh Sembilan Rupiah //</i>	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Pengukuran Kinerja

Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan strategis (strategic planning) suatu organisasi. Secara umum dapat dikatakan bahwa kinerja merupakan suatu prestasi yang dapat dicapai oleh Pemerintah Daerah dalam periode tertentu. Untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi, maka seluruh aktivitas organisasi tersebut dapat diukur, dan pengukurannya tidak semata-mata hanya kepada masukan (input), keluaran (output) dan hasil (outcome) tetapi lebih ditekankan kepada tercapainya sasaran dan tujuan secara efektif dan efisien serta hasil program dapat dimanfaatkan.

Pengukuran kinerja sangat penting dilakukan untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan akuntabilitas.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja Kecamatan Palaran tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Pengukuran Capaian Kinerja
Kecamatan Palaran tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA %
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	77,5	87,15	112
2	Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang Akuntabel	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Yang Disetujui	65%	130%	200

Pengukuran Kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama adalah sebagaimana tabel 3.2 berikut:

Tabel 3.2.
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Palaran

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN
				ALASAN	FORMULASI / CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	77,5	Untuk Mengetahui Mutu Pelayanan di Kecamatan	$IKM = \frac{\text{Total dari persepsi nilai per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times 100\%$	Kecamatan Palaran	<p>Dalam perhitungan Survey Kepuasan Masyarakat terdapat 9 unsur pelayanan yang dikaji (Permenpan Nomor 16 Tahun 2014)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Pelayanan 2. Prosedur Pelayanan 3. Waktu Pelayanan 4. Biaya/Tarif 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana 7. Perilaku Pelaksana 8. Kualitas Sarana dan Prasarana 9. Penanganan Pengaduan Pengguna Layanan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN
				ALASAN	FORMULASI / CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Disetujui	65%	Peningkatan Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan pembangunan sarana dan prasarana di kelurahan dan peningkatan pemberdayaan masyarakat dimaksudkan untuk meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan	Jumlah kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang terlaksana di kelurahan selama satu tahun dan jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana selama satu tahun.	Kecamatan Palaran	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang mendukung percepatan dan kesejahteraan dan peningkatan pembangunan kewilayahan berbasis RT dengan prinsip transparan, partisipatif, akuntabel dan berkelanjutan yang meliputi bidang infrastruktur, ekonomi, sosial, budaya, kesehatan dan pendidikan.

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab tercapainya kinerja yang diharapkan.

3.2. Capaian Kinerja Kecamatan Palaran Tahun 2022

Kinerja organisasi adalah kinerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan Palaran berdasarkan tugas dan fungsinya. Pencapaian kinerja organisasi dapat diukur dari perjanjian kinerja yang ditetapkan. Pengukuran kinerja adalah penilaian pencapaian secara kuantitatif setiap indikator kinerja sebagai kontribusi bagi proses penilaian dan evaluasi atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan atas penetapan kinerja sesuai program dan kegiatan, tujuan, sasaran dan indikator kinerja. Tujuannya adalah menghitung kuantitas/kualitas keluaran (output) dan atau hasil (outcome) program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Sesuai ketentuan indikator kinerja OPD minimal meliputi keluaran (output) dan hasil (outcome) yang artinya adalah :

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

Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja pada dokumen penetapan kinerja.

Penilaian capaian kinerja menggunakan rumus :

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

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

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

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

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

Tabel 3.1.
Kategori Hasil Pencapaian Sasaran/Program/Kegiatan

Nilai Interval	Mutu Capaian Kinerja	Capaian Kinerja
85 - 100	A	Sangat Berhasil
74 - 84	B	Berhasil
55 - 69	C	Cukup Berhasil
< 55	K	Tidak Berhasil

Capaian kinerja Kecamatan Palaran sesuai dengan pengukuran Kinerja tahun 2022 disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, dan realisasi kinerja tahun ini dengan target jangka menengah. Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya dan analisis program/kegiatan yang menunjang

keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi pencapaian target.

Selanjutnya hasil pengukuran capaian kinerja, tingkat pencapaian pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Palaran tahun 2022 sebagai berikut :

Tabel 3.2.
Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Tingkat Capaian Sasaran				Ket
		A	B	C	K	
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD		V			
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	V				

3.2. Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2022

Sasaran strategis dan indikator kinerja serta target dan realisasinya berdasarkan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Palaran tahun 2022 sesuai dengan Renstra dan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Capaian Target dan realisasi sasaran dan indikator kinerja utama Kecamatan palaran tahun 2022 sebagaimana tabel 3.3 berikut :

Tabel 3.3.
Target dan Realisasi Sasaran dan Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Palaran Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD	Nilai IKM	angka	77,5	87,15	112
2	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana Dan Prasarana Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Disetujui	persen	65%	130%	200

Berdasarkan pencapaian realisasi dari target yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Palaran ada 2 (dua) sasaran yang melalui analisis atas sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah dicapai yaitu sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD

Kualitas pelayanan public merupakan sebuah indikator utama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik, mulai pemerintah pusat hingga pemerintah daerah. Bahkan Kementerian PANRB mendorong peningkatan kualitas pelayanan public melalui penghargaan bagi instansi pemerintah yang melakukan pengembangan dan Inovasi Pelayanan Publik. Dalam rangka untuk meningkatkan kualitas pelayanan public secara berkelanjutan, pemerintah menetapkan kebijakan untuk melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat bagi instansi penyelenggara pelayanan publik.

Sebelumnya survey kepuasan masyarakat diatur dalam Kep Menpan Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan IKM Unit Pelayanan Instansi Pemerintah namun dikarenakan belum mengacu kepada UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan perlu adanya keselarasan dengan Standar Pelayanan maka diubah menjadi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik.

Berdasarkan Permenpan No. 16 Tahun 2014, survey kepuasan masyarakat adalah pengukuran secara komprehensif kegiatan tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat. Melalui survey ini diharapkan mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan serta mendorong penyelenggara pelayanan public untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan melakukan pengembangan melalui inovasi-inovasi pelayanan public. Ruang lingkup survey kepuasan masyarakat ini didasarkan pada UU Pelayanan Publik yakni persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, biaya/tarif, produk spesifikasi jenis pelayanan, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, maklumat pelayanan, dan penanganan pengaduan, saran serta masukan.

Survei Kepuasan Masyarakat atau SKM harus dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik secara berkelanjutan sebagai dasar peningkatan kualitas dan inovasi pelayanan public dengan jangka waktu minimal 1 tahun sekali. Hasil survei tersebut kemudian dipublikasikan kepada masyarakat melalui media massa, website, dan media sosial baik dalam bentuk skoring/angka absolut, atau dapat pula disajikan dalam bentuk kualitatif (baik atau buruk). Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, pengolahan dan penyajian hasil survei, yang mencakup langkah-langkah, sebagai berikut:

1. Menyusun Instrumen Survei
2. Menentukan besaran dan teknik penarikan sampel.
3. Menentukan responden jumlah responden disesuaikan dengan jenis layanan, tidak diharuskan sebanyak 150 responden.
4. Melakukan survei.
5. Mengolah hasil survei.
6. Menyajikan dan melaporkan hasil survei.

Tahapan penentuan teknik survey dapat disesuaikan dengan karakteristik penyelenggara pelayanan. Hal inilah yang membedakan dengan pedoman sebelumnya (IKM) mengingat jenis layanan public sangat beragam dengan sifat dan karakteristik yang berbeda.

Dalam Permenpan Nomor 16 Tahun 2014 penyelenggara boleh menentukan teknik atau metode survei pada survey kepuasan masyarakat ini. Beberapa teknik survey yang dapat digunakan adalah sebagai berikut :

1. Kusioner dan wawancara tatap muka
2. Kuesioner dengan melalui pengisian sendiri termasuk yang dikirimkan melalui surat
3. Kuesioner elektronik (internet/e-survey)
4. Diskusi kelompok terfokus
5. Wawancara tidak berstruktur melalui wawancara mendalam

Sasaran 2 : Meningkatkan Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan

Kualitas Hidup adalah persepsi atau pandangan subjektif individu terhadap kehidupannya dalam konteks budaya dan nilai yang dianut oleh individu dalam hubungannya dengan tujuan personal, harapan, standar hidup dan perhatian yang mempengaruhi kemampuan fisik, psikologis, tingkat kemandirian, hubungan sosial dan lingkungan.

Meningkatnya kualitas hidup tentunya akan berpengaruh terhadap peningkatan kapasitas dan kapabilitas individu tersebut, sehingga akan berpengaruh juga terhadap peningkatan kualitas hidup, kapasitas dan kapabilitas masyarakat. Beberapa cara untuk meningkatkan kualitas hidup adalah :

1. Percepatan peningkatan kesejahteraan rakyat miskin
2. Peningkatan kualitas sumber daya
3. Pemantapan reformasi dan birokrasi di bidang hukum dan bidang keamanan
4. Penguatan perekonomian domestic berdaya saing yang didukung oleh pembangunan pertanian, infrastruktur dan energy
5. Peningkatan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup.

Sasaran ke dua dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda adalah termasuk dalam 10 (sepuluh) program Unggulan Walikota Samarinda, dalam program unggulan kesatu yaitu :

“Program Pemberdayaan RT (alokasi 100-300 juta per RT per tahun)”

Program Pemberdayaan Masyarakat tersebut untuk mendukung percepatan kesejahteraan dan peningkatan pembangunan kewilayahan berbasis RT dengan prinsip transparan, partisipatif, akuntabel, dan berkelanjutan. Program pemberdayaan masyarakat atau Pro Bebaya terdiri dari beberapa bidang yakni bidang infrastruktur yang meliputi pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana umum, bidang ekonomi, sosial budaya, kesehatan, dan pendidikan. Probebaya diatur dalam Perwali No. 12 Tahun 2021 tentang Teknis Pelaksanaan Pro Bebaya.

3.3. EVALUASI DAN ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja Kecamatan Palaran tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Analisis Pencapaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Nilai Indikator Kepuasan Masyarakat pada tahun 2022 dengan target 77,5 dan realisasi 87,15. Target nilai IKM tahun 2021 75 dengan realisasi 75,84 dan tahun 2020 target 83 realisasi 74,62.

Dari hasil survey menunjukkan bahwa unsur biaya/tariff mendapatkan nilai tertinggi, diikuti dengan unsure penanganan pengaduan, saran dan masukan dan sarana dan prasarana. Secara keseluruhan dari 9 (Sembilan) unsur penilaian memberikan penilaian yang seimbang dan merata. Untuk meningkatkan mutu pelayanan public di Kecamatan Palaran juga terus diupayakan untuk melengkapi sarana dan prasarana yang representative.

2. Analisis Pencapaian Indikator Presentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana dan pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Yang Disetujui dengan target sebesar 65% dan capaian realisasi sebesar 130%. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana digunakan untuk membiayai pelayanan sosial yang berdampak langsung pad meningkatnya kualitas hidup masyarakat, sedangkan kegiatan pemberdayaan masyarakat digunakan untuk peningkatan kapasitas dan kapabilitas masyarakat di kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri, yang selanjutnya diharapkan terwujudnya Kelurahan yang mandiri.

Hambatan dan tantangan yang dihadapi :

1. Sasaran 1 Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan OPD

Meskipun hasil survey kepuan masyarakat yang dilaksanakan telah mencapai target yang ditetapkan tetapi masih terdapat beberapa hambatan dalam penyelenggaraan pelayanan public, antara lain :

- a. Kurangnya pemahaman mengenai UU No.25 tahun 2009 tentang pelayanan publik dan Permenpan No.36 tahun 2012 tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan.
- b. Masih adanya keluhan masyarakat melalui media sosial maupun kontak layanan pengaduan mengenai ketidakpuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan.

- c. Kurangnya kuantitas dan kualitas SDM di Kecamatan dan Kelurahan
2. Sasaran 2 Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan
- Hambatan dan tantangan dalam merealisasikan capaian indikator kinerja sasaran ke 2 (dua) adalah :
- Kurangnya respon positif masyarakat terkait Probebaya
 - Kurangnya kualitas SDM yang tergabung dalam Pokmas maupun Pendamping Probebaya

Solusi yang dilakukan

- Bimbingan teknis atau pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Samarinda untuk penguatan kapasitas SDM khususnya ASN maupun Non ASN di lingkungan Kecamatan Palaran
- Penanganan keluhan pengaduan masyarakat secara cepat dan tepat
- Usulan penambahan SDM melalui Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Samarinda
- Sosialisasi Program Probebaya kepada masyarakat
- Untuk peningkatan SDM anggota Pokmas dan Pendamping Probebaya hendaknya harus melalui tahapan seleksi, sehingga yang lulus dan terpilih adalah benar-benar SDM yang menguasai baik teknis maupun administrasi Probebaya.

3.4. Realisasi Anggaran

Alokasi dan realisasi anggaran Kecamatan Palaran pada tahun 2022 sebagaimana terdapat dalam tabel 3.4 berikut.

Tabel 3.4.

Realisasi Anggaran Kecamatan Palaran tahun 2022

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi	
		Fisik	Keuangan

	Murni	Perubahan	(%)	(Rp)	(%)
Kecamatan Palaran	24,171,453,879.00	29,444,724,649.00	96.42%	28,390,895,313.00	96.42%
Kecamatan Palaran	8,720,674,949.00	9,521,921,419.00	90.92%	8,657,111,707.00	90.92%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	21,814,000.00	23,814,000.00	93.62%	22,295,000.00	93.62%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8,507,775.00	11,507,775.00	70.71%	8,137,300.00	70.71%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	6,136,959,774.00	7,088,440,244.00	97.27%	6,895,224,905.00	97.27%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1,094,154,000.00	772,170,000.00	95.97%	741,051,950.00	95.97%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12,690,000.00	12,690,000.00	38.56%	4,893,300.00	38.56%
Administrasi Umum Perangkat Daerah					
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9,969,300.00	9,969,300.00	26.36%	2,628,250.00	26.36%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	23,000,000.00	23,000,000.00	100.00%	23,000,000.00	100.00%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13,996,000.00	13,996,000.00	14.15%	1,980,000.00	14.15%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	56,600,000.00	56,600,000.00	9.17%	5,192,750.00	9.17%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	49,767,000.00	112,767,000.00	57.26%	64,571,741.00	57.26%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	182,400,000.00	199,650,000.00	69.72%	139,193,258.00	69.72%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12,500,000.00	12,500,000.00	0.00%	0.00	0.00%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	87,500,000.00	87,500,000.00	100.00%	87,500,000.00	100.00%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)		Realisasi		
	Murni	Perubahan	Fisik	Keuangan	
			(%)	(Rp)	(%)
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	71,973,550.00	88,473,550.00	48.14%	42,592,000.00	48.14%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	49,930,000.00	49,930,000.00	81.84%	40,865,000.00	81.84%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	85,000,000.00	155,000,000.00	89.23%	138,309,034.00	89.23%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20,000,000.00	20,000,000.00	99.43%	19,885,018.00	99.43%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	783,913,550.00	783,913,550.00	53.55%	419,792,201.00	53.55%
Kelurahan Bantuas	1,396,973,000.00	1,815,940,000.00	99.98%	1,815,540,000.00	99.98%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	131,033,000.00	200,000,000.00	99.80%	199,600,000.00	99.80%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	653,780,000.00	863,780,000.00	100.00%	863,780,000.00	100.00%
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	612,160,000.00	752,160,000.00	100.00%	752,160,000.00	100.00%
Kelurahan Bukuan	4,204,770,410.00	5,426,380,160.00	97.85%	5,309,912,760.00	97.85%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)		Realisasi		
	Murni	Perubahan	Fisik	Keuangan	
			(%)	(Rp)	(%)
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	53,390,250.00	100,000,000.00	100.00%	100,000,000.00	100.00%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	2,148,480,160.00	2,853,480,160.00	97.83%	2,791,506,160.00	97.83%
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	2,002,900,000.00	2,472,900,000.00	97.80%	2,418,406,600.00	97.80%
Kelurahan Simpang Pasir	2,299,935,000.00	2,952,213,000.00	100.00%	2,952,177,200.00	100.00%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	72,722,000.00	100,000,000.00	99.97%	99,965,000.00	99.97%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	1,153,053,000.00	1,528,053,000.00	100.00%	1,528,053,000.00	100.00%
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1,074,160,000.00	1,324,160,000.00	100.00%	1,324,159,200.00	100.00%
Kelurahan Rawa Makmur	4,657,857,450.00	5,986,540,000.00	99.95%	5,983,639,950.00	99.95%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	71,317,450.00	100,000,000.00	100.00%	99,999,950.00	100.00%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					

Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)		Realisasi		
	Murni	Perubahan	Fisik	Keuangan	
			(%)	(Rp)	(%)
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	2,373,640,000.00	3,153,640,000.00	100.00%	3,153,640,000.00	100.00%
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	2,212,900,000.00	2,732,900,000.00	99.89%	2,730,000,000.00	99.89%
Kelurahan Handil Bakti	2,891,243,070.00	3,741,730,070.00	98.15%	3,672,513,696.00	98.15%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	49,513,000.00	100,000,000.00	96.00%	96,000,000.00	96.00%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					
Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					
Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	1,468,830,070.00	1,948,830,070.00	96.74%	1,885,219,097.00	96.74%
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1,372,900,000.00	1,692,900,000.00	99.91%	1,691,294,599.00	99.91%

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan salah satu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan wujud pertanggungjawaban dalam pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran strategis dari pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021. Pengukuran kinerja LAKIP 2021 ini didasarkan atas objektivitas, kejujuran dan ketransparanan sebagaimana diamanahkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Di dalam LAKIP 2021 disajikan informasi tentang :

1. Pencapaian sasaran strategis organisasi.
2. Realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi yang telah disempurnakan.
3. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja baik dari segi pemenuhan, kualitas dan pemanfaatan/implementasi.
4. Evaluasi atas pencapaian sasaran strategis tahun berjalan dan juga evaluasi tahun sebelumnya.

B. Saran

Berdasarkan analisis dan evaluasi yang telah dilaksanakan dapat ditarik beberapa kesimpulan utama yang terkait dengan akuntabilitas kinerja 2022 yaitu:

1. Akuntabilitas adalah evaluasi terhadap proses pelaksanaan kegiatan / kinerja organisasi untuk dapat dipertanggungjawabkan serta sebagai umpan balik bagi pimpinan organisasi untuk dapat lebih meningkatkan kinerja organisasi pada masa yang akan datang.
2. Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja diperlukan adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh staf, berorientasi pada pencapaian visi dan misi, menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
3. Jujur, objektif, transparan, inovatif, akuntabel, efektif dan efisien.

Sesuai dengan hasil analisis dan evaluasi, ada beberapa hal yang perlu dilakukan perbaikan dan penyempurnaan dalam melaksanakan pembangunan, penyusunan anggaran dan penyusunan LAKIP yaitu sebagai berikut :

1. Dalam penyusunan perencanaan kegiatan pembangunan dilakukan lebih cermat dan akurat, dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan dengan berdasarkan indikator Kinerja yang telah ditetapkan sehingga pelaksanaan pembangunan dapat dievaluasi dan diukur kinerjanya secara lebih akurat agar tujuan dan sasaran dari Visi dan Misi pembangunan Kota Samarinda dapat tercapai.
2. Dalam menyusun anggaran belanja rutin perlu adanya standarisasi anggaran dan prioritas pada masing-masing SKPD, sehingga dana yang digunakan masing-masing unit kerja bisa mencukupi untuk menjalankan kegiatannya.
3. Penginputan RKA kedalam aplikasi SIPD agar dilakukan pada hari kerja, mengingat SDM di Kecamatan Palaran sangat terbatas.
4. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan Penetapan/Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi sesuai dengan yang telah disepakati.