



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKj)

**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
KOTA SAMARINDA
2019**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dan menuliskannya dalam bentuk laporan yang berjudul "LAPORAN KINERJA (LKj) Tahun 2018".

LAKIP ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda. Selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan tersebut.

Dengan segala keterbatasan, LAPORAN KINERJA ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu disini,

Selanjutnya terima kasih yang tak terhingga sudah sepatutnya kami ucapkan kepada Walikota Samarinda yang telah memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada kami untuk memimpin Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda.

Kami menyadari LAPORAN KINERJA ini masih banyak kekurangannya. Meskipun demikian, kami berharap dengan adanya LAPORAN KINERJA ini mudah-mudahan bisa sebagai media komunikasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam menilai kinerja Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda.

Samarinda, Februari 2019

CAMAT SUNGAI KUNJANG

Drs. SAMLIAN NOOR, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	3
A. LATAR BELAKANG	3
B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	3
C. ISU STRATEGIS	4
D. STRUKTUR ORGANISASI	7
E. SUMBER DAYA MANUSIA	8
BAB II PERENCANA KINERJA	9
A. PENETAPAN KINERJA	12
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA	19
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016	19
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	24
A. EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN 2016	24
1. EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN	24
2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA	24
B. REALISASI ANGGARAN	29
BAB IV PENUTUP	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN :	
• INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2017	
• RENCANA KINERJA TAHUNAN 2017	
• PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017	
• RENCANA AKSI	
• INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)	
• PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2017	
• EVALUASI INTERNAL TAHUN 2017	

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda merupakan pemekaran dari Kecamatan Samarinda Ulu .

Dasar pembentukan Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 1996.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 024 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kota Samarinda disebutkan Kecamatan merupakan unsur pelaksana teknis kewilayahan dalam daerah Kota Samarinda mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, Kecamatan Sungai Kunjang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas mempunyai fungsi :

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

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

C. ISU STRATEGIS

Sasaran penyelenggaraan Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda diutamakan pada upaya tercapainya perwujudan profesional aparaturnya, yang mampu mendukung perwujudan mutu pelayanan dan efisiensi dalam memfasilitasi dan membina terwujudnya daya tahan dan kemandirian daerah dan masyarakat kota Samarinda.

Berkaitan dengan optimalisasi pelaksanaan tugas tersebut diatas maka masih terdapat beberapa permasalahan yang perlu mendapat perhatian untuk segera diatasi yaitu :

- 1. Terbatasnya sarana dan prasarana
- 2. Tuntutan pemberian pelayanan publik yang cepat, tepat dan mudah
- 3. Belum optimalnya Profesionalisme sumber daya manusia;

4. Belum optimalnya tata kelola administrasi.
5. Kurangnya koordinasi antara pemerintah, swasta dan masyarakat.
6. Masih banyaknya penduduk miskin dan pengangguran
7. Belum adanya kajian lingkungan hidup strategis.

D. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda, sesuai Peraturan Walikota Samarinda Nomor 024 Tahun 2014, susunan organisasi satuan kerja perangkat daerah Kecamatan Sungai Kunjang terdiri atas :

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

Dan Kecamatan Sungai Kunjang terdiri dari 7 (tujuh) kelurahan :

1. Kelurahan Loa Bakung
2. Kelurahan Loa Buah
3. Kelurahan Karang Asam Ulu
4. Kelurahan Lok Bahu
5. Kelurahan Teluk Lerong Ulu
6. Kelurahan Karang Asam Ilir
7. Kelurahan Karang Anyar

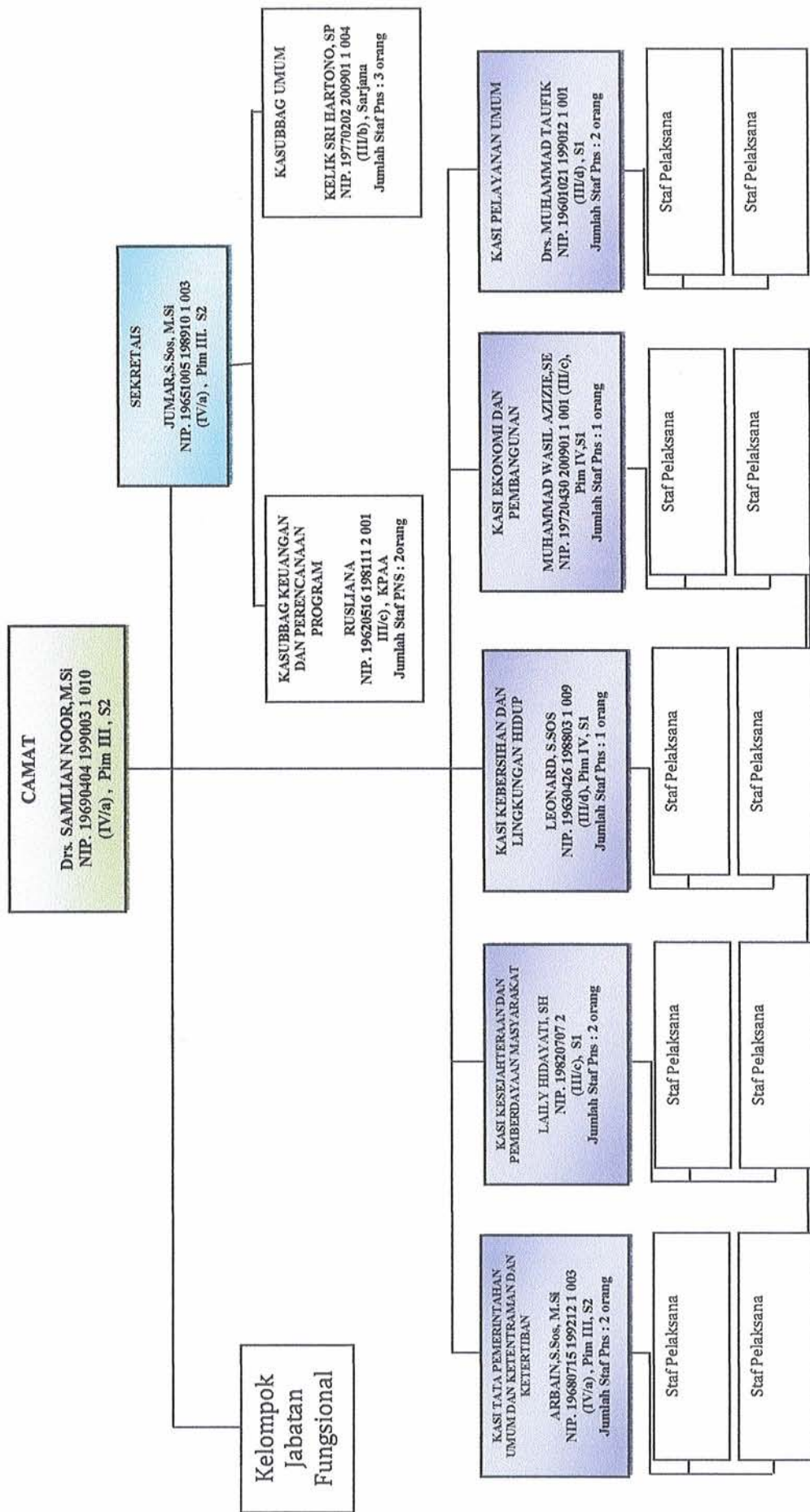
Dengan Susunan Organisasi satuan kerja Kelurahan terdiri atas :



1. Lurah
2. Sekretaris Lurah
3. Seksi Pemerintahan Umum, Ketentraman dan Ketertiban
4. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan



STRUKTUR ORGANISASI KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG KOTA SAMARINDA



E. Sumber Daya Manusia

Sampai dengan akhir bulan Desember 2018, jumlah Pegawai Negeri Sipil pada Kecamatan Sungai Kunjang dan 7 (tujuh) Kelurahan Kota Samarinda sebanyak 105 orang dan Pegawai Tidak Tetap Bulanan (PTTB) sebanyak 39 orang dengan rincian sebagai berikut :

Komposisi Pegawai Kecamatan Sungai Kunjang

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	14	8	22
2	PTTB	6	5	11
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	20	13	33

Komposisi Pegawai Kelurahan Loa Bakung

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	7	5	12
2	PTTB	1	3	4
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	8	8	16

Komposisi Pegawai Kelurahan Loa Buah

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	9	3	12
2	PTTB	3	0	3
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	12	3	15



Komposisi Pegawai Kelurahan Karang Asam Ilir

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	6	5	11
2	PTTB	3	1	4
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	9	6	15

Komposisi Pegawai Kelurahan Lok Bahu

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	7	7	14
2	PTTB	2	2	4
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	9	9	18

Komposisi Pegawai Kelurahan Teluk Lerong Ulu

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	10	4	14
2	PTTB	1	3	4
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	11	7	18

Komposisi Pegawai Kelurahan Karang Asam Ulu

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	5	5	10
2	PTTB	3	3	6
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	8	8	16

Komposisi Pegawai Kelurahan Karang Anyar

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah		Total
		L	P	
1	PNS	6	4	10
2	PTTB	2	1	3
3	PTTH	0	0	0
	Jumlah	8	5	13

Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Kualifikasi Pendidikan	Total
1	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	93
2	Diploma Satu (D-1)	0
3	Diploma Tiga (D-3)	7
4	Sarjana (S-1)	40
5	Sarjana (S-2)	4
	Jumlah	144

Dengan melihat pada kondisi kepegawaian yang disajikan pada data-data tersebut di atas, jumlah SDM di Kecamatan Sungai Kunjang Dan Kelurahan cukup memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan. Tetapi dari segi kualitas harus lebih ditingkatkan dalam mencapai Pelayanan Prima karena lebih dari 50% pegawai merupakan lulusan S1 dan S2.

Komposisi Pegawai Berdasarkan Pangkat Golongan

No	Pangkat dan Golongan	Total
1	I/c Juru Muda	2
2	II/a Pengatur Muda	3
3	II/b Pengatur Muda Tk. I	13



4	II/c	Pengatur	12
5	II/d	Pengatur Tk. I	7
6	III/a	Penata Muda	8
7	III/b	Penata Muda Tk.I	15
8	III/c	Penata	22
9	III/d	Penata Tk. I	17
10	IV/a	Pembina	6
11	IV/b	Pembina Tk. I	0
		Jumlah	105

Komposisi pegawai berdasarkan jabatan struktural dan fungsional untuk menentukan seberapa besar tanggung jawab yang diemban pegawai.

Sarana dan Prasarana

Sarana Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa ruang kerja staf. Selain itu Kecamatan Sungai Kunjang yang dilengkapi dengan peralatan seperti Komputer, printer dan fasilitas kerja lainnya. Sarana dan prasana tersebut dalam kondisi baik dan dapat dimanfaatkan secara optimal.

SARANA KANTOR DI KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Unit Organisasi : KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

NO	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Kedadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
1	Tanah Bangunan Gedung	Pembelian	1900	Baik	1
2	Tanah Bangunan Gedung	Pembelian	1900	Baik	1
3	Tanah Bangunan Gedung	Pembelian	1900	Baik	1
4	Tanah Bangunan Gedung	Pembelian	1900	Baik	1
5	Sepeda Motor	Pinjam	2000	Rusak Berat	1
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
10	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
11	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
12	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
13	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pinjam	1900	Baik	1
14	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
15	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
16	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
17	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1900	Baik	1
18	Sepeda Motor	Pinjam	2002	Baik	1
19	Meja Rapat	Pembelian	2002	Baik	5
20	Meja Rapat	Pembelian	2002	Rusak Berat	2
21	Sepeda Motor	Pinjam	2003	Baik	1
22	Sepeda Motor	Pinjam	2003	Baik	1
23	Lemari Besi	Pinjam	2003	Baik	1
24	Lemari Besi	Pembelian	2003	Rusak Berat	1
25	Lemari kayu	Pembelian	2003	Rusak Berat	1
26	Alat Pendingin Lain-lain	Pembelian	2004	Rusak Berat	1
27	Alat Pendingin Lain-lain	Pinjam	2004	Rusak Berat	1
28	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Pembelian	2004	Baik	1
29	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Pembelian	2004	Baik	1
30	Kursi Tamu	Pembelian	2005	Rusak Berat	1
31	Kursi Tamu	Pinjam	2005	Rusak Berat	2
32	Lap Top	Pinjam	2005	Rusak Berat	1
33	Lemari kayu	Pembelian	2006	Baik	1
34	Meja Rapat	Pembelian	2006	Baik	1
35	Kursi Rapat	Pembelian	2006	Baik	4
36	Lemari Besi	Pembelian	2007	Baik	2
37	Brand Kas	Pinjam	2007	Baik	1
38	Lemari Kaca	Pembelian	2007	Baik	1
39	Lemari Kayu	Pembelian	2007	Baik	1
40	Meja Rapat	Pembelian	2007	Baik	1
41	Meja Rapat	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
42	Kursi Tamu	Pembelian	2007	Baik	1
43	Alat Pendingin Lain-lain	Pembelian	2007	Baik	1
44	Lemari kayu	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
45	Meja Kayu	Pembelian	2008	Rusak Berat	3
46	Kursi Biasa	Pembelian	2008	Baik	10
47	Lemari Es	Pembelian	2008	Baik	1
48	AC Unit	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
49	Dispenser	Pembelian	2008	Baik	2
50	Pot Bunga	Pembelian	2008	Rusak Berat	11
51	Pot Bunga	Pembelian	2008	Baik	4
52	Camera Digital	Pembelian	2008	Baik	1
53	Personal Komputer (Laboratorium)	Pembelian	2008	Baik	1
54	MOB Lain-lain	Pinjam	2008	Baik	1
55	Sepeda Motor	Pinjam	2009	Baik	1
56	Televisi	Pembelian	2009	Baik	1
57	Sound System	Pembelian	2009	Baik	1
58	Pot Bunga	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
59	Handy Talky	Pembelian	2009	Baik	1
60	Lemari Penyimpanan	Pembelian	2010	Baik	3
61	Papan Nama Instansi	Pembelian	2010	Baik	1
62	Kursi Rapat	Pembelian	2010	Rusak Berat	20
63	Loudspeaker	Pembelian	2010	Rusak Berat	2
64	Pot Bunga	Pembelian	2010	Rusak Berat	1
65	Gordyn/Kray	Pembelian	2010	Baik	1
66	Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2010	Baik	2
67	Peralatan Jaringan Lain-lain	Pembelian	2010	Rusak Berat	1
68	Alat Pemadam Kebakaran	Pembelian	2010	Baik	1

NO	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Kedadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
69	Mesin Ketik Listrik Portable	Pembelian	2011	Baik	1
70	Lemari kayu	Pembelian	2011	Baik	1
71	Lemari Kayu	Pembelian	2011	Baik	1
72	Kursi Besi/Metal	Pembelian	2011	Baik	4
73	Meja Rapat	Pembelian	2011	Baik	1
74	Kursi Tamu	Pembelian	2011	Rusak Berat	1
75	Mesin Potong Rumput	Hibah	2011	Baik	1
76	AC Unit	Pembelian	2011	Baik	2
77	Microphone	Pembelian	2011	Rusak Berat	1
78	Tangga Alumunium	Pembelian	2011	Baik	1
79	Pot Bunga	Pembelian	2011	Rusak Berat	1
80	Pot Bunga	Hibah	2011	Rusak Berat	5
81	Printer	Pembelian	2011	Baik	1
82	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2011	Rusak Berat	1
83	Camera Digital	Pembelian	2011	Baik	1
84	Personal Komputer (Laboratorium)	Pembelian	2011	Baik	1
85	Sepeda Motor	Pembelian	2012	Baik	1
86	Air Conditioning Unit	Mutasi Aset	2012	Baik	1
87	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	Mutasi BPKAD	2012	Baik	1
88	Lemari Besi	Mutasi BPKAD	2012	Baik	1
89	Lemari Besi	Pembelian	2012	Baik	2
90	Filling Besi/Metal	Mutasi BPKAD	2012	Baik	1
91	Alat Penghancur Kertas	Mutasi Aset	2012	Baik	1
92	Televisi	Mutasi Aset	2012	Baik	1
93	Printer	Mutasi BPKAD	2012	Baik	1
94	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Mutasi BPKAD	2012	Baik	2
95	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Mutasi BPKAD	2012	Baik	2
96	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2012	Baik	2
97	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	Mutasi Aset	2012	Baik	1
98	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2012	Baik	2
99	Camera Digital	Pembelian	2012	Baik	1
100	Facsimile	Pembelian	2012	Rusak Berat	1
101	Wireless Amplifier	Mutasi Aset	2012	Baik	1
102	Personal Komputer (Laboratorium)	Pembelian	2012	Baik	1
103	Printer	Pembelian	2012	Baik	1
104	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Pembelian	2013	Baik	1
105	Pick Up	Pembelian	2013	Baik	1
106	Sepeda Motor	Pembelian	2013	Baik	1
107	Mesin Absensi	Pembelian	2013	Baik	1
108	Rak Kayu	Pembelian	2013	Baik	1
109	Kursi Besi/Metal	Pembelian	2013	Baik	4
110	Meja Rapat	Pembelian	2013	Baik	1
111	Mesin Potong Rumput	Pembelian	2013	Baik	1
112	AC Split	Pembelian	2013	Baik	2
113	Televisi	Pembelian	2013	Baik	1
114	Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2013	Baik	1
115	Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2013	Baik	2
116	Printer	Pembelian	2013	Baik	1
117	Printer	Pembelian	2013	Baik	1
118	Printer	Pembelian	2013	Baik	1
119	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	Pembelian	2013	Rusak Berat	2
120	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2013	Baik	2
121	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2013	Baik	1
122	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2013	Baik	1
123	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2013	Baik	3
124	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2013	Rusak Berat	4
125	Camera Digital	Pembelian	2013	Rusak Berat	1
126	Scanner	Pembelian	2014	Baik	2
127	Alat Pemeliharaan Tanaman Lain-lain	Pembelian	2014	Baik	1
128	Lemari Besi	Pembelian	2014	Baik	2
129	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2014	Baik	1
130	Note Book	Pembelian	2014	Baik	1
131	Note Book	Pembelian	2014	Baik	1
132	Printer	Pembelian	2014	Baik	1
133	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Pembelian	2014	Baik	1
134	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Pembelian	2014	Baik	3
135	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff	Pembelian	2014	Baik	5
136	Microphone/Wireless Mic	Pembelian	2014	Baik	1
137	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2014	Baik	3
138	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2014	Rusak Berat	1
139	Global Positioning System	Pembelian	2015	Baik	1
140	Meja Biro	Pembelian	2015	Baik	2
141	AC Split	Pembelian	2015	Baik	1

NO	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
142	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2015	Baik	1
143	Printer	Pembelian	2015	Baik	2
144	Printer	Pembelian	2015	Baik	1
145	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2015	Baik	2
146	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2015	Baik	1
147	Video Camera dan Recorder	Pembelian	2015	Baik	1
148	Personal Komputer (Laboratorium)	Pembelian	2015	Baik	1
149	Printer	Pembelian	2017	Baik	1
150	Scanner	Pembelian	2017	Baik	1
151	Taman/Landscape	Pembelian	2017	Baik	1
152	Tanah Bangunan Gedung	Pembelian	1996	Baik	1
153	Meja Kayu	Pinjam	1997	Rusak Berat	5
					253

SARANA KANTOR KELURAHAN KARANG ANYAR

Unit Organisasi : KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
UPB : KELURAHAN KARANG ANYAR

No	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Kadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	2	3	4	5	6
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Pembelian	2003	Baik	1
2	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2006	Rusak Berat	1
3	Lemari Besi	Hibah	2006	Baik	1
4	Filling Besi/Metal	Hibah	2006	Baik	1
5	Lemari kayu	Hibah	2006	Baik	1
6	Kursi Tangan	Hibah	2006	Baik	2
7	Wireless	Hibah	2006	Baik	1
8	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2007	Rusak Berat	1
9	Lemari kayu	Hibah	2007	Baik	1
10	Lemari kayu	Hibah	2007	Baik	1
11	Rak Kayu	Hibah	2007	Baik	1
12	Meja Panjang	Hibah	2007	Baik	1
13	Kursi Tangan	Hibah	2007	Baik	3
14	Kursi Tangan	Hibah	2007	Baik	2
15	Kursi Tangan	Hibah	2007	Baik	1
16	Meja Komputer	Hibah	2007	Rusak Berat	1
17	CPU	Hibah	2007	Rusak Berat	1
18	Printer	Hibah	2007	Rusak Berat	1
19	Sepeda Motor	Hibah	2008	Baik	1
20	Sepeda Motor	Hibah	2008	Baik	1
21	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2008	Rusak Berat	1
22	Lemari kayu	Hibah	2008	Baik	1
23	Lemari kayu	Hibah	2008	Baik	1
24	Lemari kayu	Hibah	2008	Baik	1
25	Meja Biro	Hibah	2008	Baik	2
26	Meja Biro	Hibah	2008	Baik	1
27	Meja Biro	Hibah	2008	Baik	1
28	Meja Biro	Hibah	2008	Baik	1
29	Meja Biro	Hibah	2008	Baik	3
30	Sofa	Pembelian	2008	Baik	1
31	Kursi Plastik	Pembelian	2008	Baik	1
32	Televisi	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
33	CPU	Hibah	2008	Rusak Berat	1
34	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2008	Baik	1
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2008	Baik	1
36	Photo Tustel	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
37	Generator Set (Lab Scale)	Pembelian	2008	Baik	1
38	White Board	Pembelian	2009	Baik	1
39	Mesin Potong Rumput	Pembelian	2009	Baik	1
40	AC Unit	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
41	Kipas Angin	Hibah	2009	Rusak Berat	1
42	Lap Top	Hibah	2009	Baik	1
43	CPU	Hibah	2009	Rusak Berat	1
44	Printer	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
45	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Hibah	2009	Rusak Berat	1
46	Handy Talky	Pembelian	2009	Baik	1
47	Alat Olah Raga Lainnya (Lain-lain)	Pembelian	2009	Baik	2
48	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Pembelian	2010	Baik	1
49	Sepeda Motor	Hibah	2010	Baik	1
50	Meja Kayu	Hibah	2010	Baik	1
51	Kursi Biasa	Hibah	2010	Baik	4
52	Kursi Biasa	Hibah	2010	Baik	1
53	Kursi Biasa	Hibah	2010	Rusak Berat	2
54	Meja Biro	Hibah	2010	Baik	1
55	AC Unit	Pembelian	2010	Baik	2
56	Tangga Alumunium	Pembelian	2010	Baik	1
57	Gordyn/Kray	Pembelian	2010	Baik	3
58	Gordyn/Kray	Pembelian	2010	Baik	5
59	Gordyn/Kray	Pembelian	2010	Baik	1
60	CPU	Hibah	2010	Baik	1
61	Printer	Pembelian	2010	Rusak Berat	1

No	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	2	3	4	5	6
62	Lemari Buku untuk Perpustakaan	Hibah	2010	Baik	1
63	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Hibah	2010	Rusak Berat	1
64	Sound System	Pembelian	2010	Baik	1
65	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	2010	Baik	1
66	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2011	Rusak Berat	1
67	Rak Besi/Metal/Aluminium	Hibah	2011	Baik	2
68	Filling Besi/Metal	Hibah	2011	Baik	2
69	Lemari kayu	Hibah	2011	Baik	1
70	Lemari kayu	Hibah	2011	Baik	1
71	Lemari kayu	Hibah	2011	Baik	1
72	Kursi Besi/Metal	Pembelian	2011	Baik	2
73	Meja Biro	Hibah	2011	Baik	2
74	Lemari Es	Pembelian	2011	Baik	1
75	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2011	Rusak Berat	1
76	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2011	Baik	1
77	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2011	Rusak Berat	1
78	Printer	Hibah	2011	Baik	2
79	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2011	Baik	1
80	Timbangan	Pembelian	2012	Baik	1
81	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Mutasi	2012	Baik	2
82	Brand Kas	Mutasi	2012	Baik	1
83	Printer	Hibah	2012	Rusak Berat	1
84	Printer	Mutasi	2012	Rusak Berat	1
85	Lemari Buku untuk Perpustakaan	Hibah	2012	Baik	1
86	Wireless Amplifier	Mutasi	2012	Baik	1
87	Taman/Landscape	Hibah	2012	Baik	1
88	Sepeda Motor	Pembelian	2013	Baik	1
89	Mesin Absensi	Pembelian	2013	Baik	1
90	Mesin Potong Rumput	Pembelian	2013	Baik	1
91	Mesin Potong Rumput	Pembelian	2013	Baik	1
92	AC Unit	Pembelian	2013	Baik	1
93	Kipas Angin	Pembelian	2013	Baik	1
94	Dispenser	Pembelian	2013	Baik	1
95	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2013	Baik	1
96	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2013	Baik	1
97	Hard Disk	Pembelian	2013	Rusak Berat	1
98	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2013	Baik	1
99	Camera Digital	Pembelian	2013	Baik	1
100	Kipas Angin	Pembelian	2014	Baik	1
101	Note Book	Pembelian	2014	Baik	1
102	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2014	Baik	20
103	Handy Talky	Pembelian	2014	Baik	1
104	Filling Besi/Metal	Pembelian	2015	Baik	1
105	Meja Biro	Pembelian	2015	Baik	1
106	Printer	Pembelian	2015	Baik	1
107	Printer	Pembelian	2015	Baik	1
108	Proyektor + Attachment	Pembelian	2015	Baik	1
109	Facsimile	Pembelian	2015	Baik	1
110	Dispenser	Pembelian	2016	Baik	1
111	Printer	Pembelian	2017	Baik	1
					155

SARANA KELURAHAN KARANG ASAM ULU

Unit Organisasi : KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
UPB : KELURAHAN KARANG ASAM ULU

NOMOR	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
1	Jaringan Telepon Di atas Tanah Kapasitas Kecil	Pembelian	2006	Baik	1
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Hibah	1997	Baik	1
3	Meja Kerja	Hibah	2000	Baik	8
4	Sepeda Motor	Hibah	2003	Baik	1
5	Sepeda Motor	Hibah	2003	Rusak Berat	1
6	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Hibah	2006	Baik	1
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Guna Usaha	2006	Baik	1
8	Rumah Negara Gol II Lain-lain	Hibah	2006	Rusak Berat	1
9	Jaringan Sambungan Kerumah Kapasitas Kecil	Pembelian	2006	Baik	1
10	Jaringan Distribusi Lain-lain	Pembelian	2006	Baik	1
11	Televisi	Pembelian	2007	Baik	1
12	Air Conditioning Unit	Hibah	2008	Baik	1
13	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2008	Baik	1
14	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2008	Baik	1
15	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2008	Baik	2
16	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Hibah	2008	Kurang Baik	6
17	Personal Komputer (Laboratorium)	Hibah	2008	Baik	1
18	Lemari Kayu	Pembelian	2009	Baik	1
19	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2009	Baik	1
20	Lap Top	Pembelian	2009	Baik	1
21	Printer	Pembelian	2009	Baik	1
22	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2009	Baik	1
23	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2009	Baik	2
24	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2009	Baik	2
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2009	Baik	3
26	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Hibah	2009	Baik	1
27	Personal Komputer (Laboratorium)	Hibah	2009	Baik	1
28	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Pembelian	2010	Baik	1
29	Kursi Besi/Metal	Hibah	2010	Baik	1
30	Kursi Besi/Metal	Hibah	2010	Baik	1
31	Tangga Aluminium	Pembelian	2010	Baik	1
32	Dispenser	Hibah	2010	Baik	1
33	Gordyn/Kray	Pembelian	2010	Baik	1
34	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2010	Baik	1
35	Printer	Pembelian	2010	Baik	1
36	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2010	Baik	2
37	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2010	Baik	2
38	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2010	Baik	3
39	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Hibah	2010	Baik	3
40	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Hibah	2010	Baik	1
41	Personal Komputer (Laboratorium)	Hibah	2010	Baik	1
42	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pembelian	2011	Baik	1
43	Lemari Kayu	Pembelian	2011	Baik	1
44	Lemari Kayu	Pembelian	2011	Baik	2
45	Gordyn/Kray	Pembelian	2011	Baik	1
46	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2012	Baik	1
47	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2012	Baik	1
48	Camera Digital	Pembelian	2012	Baik	1
49	Sound System	Pembelian	2012	Baik	1
50	Sepeda Motor	Pembelian	2013	Baik	1
51	Mesin Absensi	Pembelian	2013	Baik	1
52	Meja Panjang	Pembelian	2013	Baik	1
53	Sofa	Pembelian	2013	Baik	1
54	Dispenser	Pembelian	2013	Baik	1
55	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	Pembelian	2013	Baik	1
56	Printer	Pembelian	2013	Baik	3
57	Facsimile	Pembelian	2013	Baik	1
58	Air Conditioning Unit	Pembelian	2014	Baik	2
59	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Pembelian	2014	Baik	1
60	Kursi Putar	Pembelian	2014	Baik	5

NOMOR	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Kedadaan Barang (B/KB/RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
61	Kipas Angin	Pembelian	2014	Baik	1
62	Kipas Angin	Pembelian	2014	Baik	3
63	Lap Top	Pembelian	2014	Baik	1
64	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2014	Baik	10
65	Jaringan Distribusi Lain-lain	Pembelian	2014	Baik	1
66	Generator Engineering	Pembelian	2015	Baik	1
67	Lemari Es	Pembelian	2015	Baik	1
68	Televisi	Pembelian	2015	Baik	1
69	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2015	Baik	1
70	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2015	Baik	1
71	Printer	Pembelian	2015	Baik	1
72	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2015	Baik	1
73	Brand Kas	Hibah	1998	Baik	1
74	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat Tinggal Lain	Hibah	1999	Baik	1
					116

SARANA KELURAHAN LOA BAKUNG

Unit Organisasi : KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
UPB : KELURAHAN LOA BAKUNG

Nomer	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
1	Sepeda Motor	Hibah	2002	Baik	1
2	Sepeda Motor	Hibah	2003	Baik	1
3	Sepeda Motor	Hibah	2003	Baik	1
4	Scooter	Hibah	2004	Rusak Berat	1
5	Mesin Potong Rumput	Hibah	2006	Baik	1
6	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2007	Rusak Berat	1
7	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2007	Rusak Berat	1
8	Lemari kayu	Hibah	2007	Baik	1
9	Lemari kayu	Hibah	2007	Baik	1
10	Lemari kayu	Hibah	2007	Kurang Baik	1
11	Lemari kayu	Hibah	2007	Baik	1
12	Papan Visual	Hibah	2007	Rusak Berat	1
13	Printer	Hibah	2007	Rusak Berat	1
14	Meja Kerja	Hibah	2007	Rusak Berat	1
15	Lemari kayu	Hibah	2008	Rusak Berat	1
16	Kursi Putar	Pembelian	2008	Baik	1
17	Kursi Putar	Hibah	2008	Rusak Berat	1
18	Sofa	Hibah	2008	Baik	1
19	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2008	Rusak Berat	1
20	Monitor	Hibah	2008	Baik	1
21	Printer	Pembelian	2008	Baik	1
22	Camera Digital	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
23	Generator Engineering	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
24	Alat Pengasapan	Hibah	2009	Baik	1
25	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2009	Rusak Berat	1
26	Lemari kayu	Hibah	2009	Baik	1
27	Televisi	Hibah	2009	Rusak Berat	1
28	Televisi	Hibah	2009	Rusak Berat	1
29	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2009	Baik	1
30	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
31	Lap Top	Pembelian	2009	Baik	1
32	Printer	Pembelian	2009	Rusak Berat	2
33	Printer	Hibah	2009	Rusak Berat	1
34	Printer	Hibah	2009	Rusak Berat	1
35	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2010	Rusak Berat	1
36	Bangku Tunggu	Hibah	2010	Baik	2
37	Komputer (P.C Unit)	Hibah	2010	Baik	1
38	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Hibah	2010	Rusak Berat	1
39	Air Conditioning Unit	Hibah	2011	Rusak Berat	1
40	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pembelian	2011	Baik	2
41	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Hibah	2011	Baik	1
42	Lemari Besi	Pembelian	2011	Baik	1
43	Lemari Besi	Hibah	2011	Baik	2
44	Filling Besi/Metal	Pembelian	2011	Baik	2
45	Lemari kayu	Pembelian	2011	Baik	1
46	Papan Visual	Hibah	2011	Baik	1
47	Papan Visual	Pembelian	2011	Baik	2
48	Meja Panjang	Hibah	2011	Baik	1
49	Kursi Putar	Pembelian	2011	Baik	6
50	Kursi Putar	Hibah	2011	Baik	1
51	Bangku Tunggu	Pembelian	2011	Baik	1
52	Sofa	Hibah	2011	Baik	1
53	Tangga Alumunium	Pembelian	2011	Baik	1
54	LCD	Pembelian	2011	Baik	1
55	Filling Besi/Metal	Pembelian	2012	Baik	2
56	Lemari Kaca	Pembelian	2012	Baik	2
57	Papan Visual	Pembelian	2012	Baik	4
58	Alat Penghancur Kertas	mutasi dari bpkad	2012	Baik	1
59	Kursi Besi/Metal	Hibah	2012	Baik	2
60	Meja Biro	Hibah	2012	Baik	1
61	Proyektor + Attachment	Pembelian	2012	Baik	1
62	Camera Digital	Pembelian	2012	Baik	1
63	Sepeda Motor	Pembelian	2013	Baik	1

Nomer	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
64	Mesin Absensi	Pembelian	2013	Baik	1
65	AC Unit	Pembelian	2013	Baik	1
66	AC Unit	Pembelian	2013	Baik	1
67	Dispenser	Pembelian	2013	Baik	1
68	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2013	Baik	2
69	Printer	Pembelian	2013	Baik	2
70	Printer	Pembelian	2013	Rusak Berat	1
71	Printer	Pembelian	2013	Baik	1
72	Portable Generating Set	Pembelian	2014	Baik	1
73	Kursi Putar	Pembelian	2014	Baik	1
74	AC Unit	Pembelian	2014	Baik	1
75	AC Unit	Pembelian	2014	Baik	1
76	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2014	Baik	2
77	Lap Top	Pembelian	2014	Baik	1
78	Printer	Pembelian	2014	Baik	1
79	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2014	Baik	1
80	Lemari Besi	Pembelian	2015	Baik	2
81	Brand Kas	Pembelian	2015	Baik	1
82	Meja Rapat	Pembelian	2015	Baik	2
83	Meja Rapat	Pembelian	2015	Baik	4
84	Meja Rapat	Pembelian	2015	Baik	4
85	Kursi Rapat	Pembelian	2015	Baik	15
86	Lemari Es	Pembelian	2015	Baik	1
87	Televisi	Pembelian	2015	Baik	1
88	Lap Top	Pembelian	2015	Baik	1
89	Lap Top	Pembelian	2015	Baik	1
90	Camera Digital	Pembelian	2015	Baik	1
91	Handy Talky	Pembelian	2015	Baik	2
92	Lemari Kaca	Pembelian	2017	Baik	3
93	Meja Kayu	Pembelian	2017	Baik	2
94	Kursi Putar	Pembelian	2017	Baik	1
95	Kursi Putar	Pembelian	2017	Baik	1
96	Kursi Putar	Pembelian	2017	Baik	2
97	Kursi Plastik	Pembelian	2017	Baik	50
98	Kipas Angin	Pembelian	2017	Baik	1
99	Kipas Angin	Pembelian	2017	Baik	1
100	Filling Besi/Metal	Hibah	1990	Rusak Berat	1
101	Brand Kas	Hibah	1990	Rusak Berat	1
102	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1996	Baik	1
103	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1996	Baik	1
104	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	1996	Baik	1
105	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Pembelian	1996	Baik	1
106	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah)	Hibah	1999	Baik	1
					202

SARANA KELURAHAN TELUK LERONG ULU

Unit Organisasi : KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
UPB : KELURAHAN TELUK LERONG ULU

NOMOR	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
1	Sepeda Motor	Pinjam	2003	Baik	1
2	Sepeda Motor	Pinjam	2003	Baik	1
3	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pinjam	2003	Rusak Berat	1
4	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pinjam	2003	Rusak Berat	1
5	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pinjam	2003	Baik	3
6	Lemari Kaca	Pinjam	2003	Baik	1
7	Lemari kayu	Pinjam	2003	Baik	1
8	Papan Pengumuman	Pembelian	2003	Rusak Berat	1
9	Meja Kayu	Pinjam	2003	Baik	3
10	Meja Kayu	Pinjam	2003	Baik	3
11	Meja Kayu	Pinjam	2003	Baik	5
12	Kursi Besi/Metal	Pinjam	2003	Baik	2
13	Kursi Tamu	Pinjam	2003	Baik	1
14	Kursi Putar	Pinjam	2003	Rusak Berat	3
15	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Pinjam	2003	Baik	1
16	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pinjam	2003	Baik	1
17	Papan Perentang	Pembelian	2003	Baik	1
18	Gambar Presiden	Pinjam	2003	Baik	1
19	Air Conditioning Unit	Pinjam	2004	Baik	1
20	Peta	Pembelian	2004	Baik	1
21	Kursi Besi/Metal	Pinjam	2004	Baik	1
22	Kursi Besi/Metal	Pinjam	2004	Baik	1
23	Kursi Tangan	Pinjam	2004	Baik	1
24	Kipas Angin	Pembelian	2004	Rusak Berat	1
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pinjam	2004	Kurang Baik	1
26	Meja Kayu	Pinjam	2005	Baik	1
27	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Pinjam	2005	Baik	1
28	Gambar Wakil Presiden	Pinjam	2005	Baik	1
29	Bingkai Plastik	Pinjam	2006	Baik	2
30	Generator Engineering	Pembelian	2007	Baik	1
31	Meja Komputer	Pinjam	2007	Baik	1
32	Kipas Angin	Pembelian	2007	Baik	1
33	Handy Talky	Pembelian	2007	Rusak Berat	1
34	Handy Talky	Pembelian	2007	Baik	1
35	Personal Komputer (Laboratorium)	Pinjam	2007	Baik	1
36	Mini Komputer	Pembelian	2008	Baik	1
37	Papan Perentang	Pembelian	2008	Baik	1
38	Alat Pengasapan	Hibah	2009	Kurang Baik	1
39	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	Hibah	2009	Baik	1
40	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	Hibah	2009	Baik	1
41	Lemari kayu	Pembelian	2009	Baik	1
42	Papan Nama Instansi	Pembelian	2009	Baik	1
43	Meja Kayu	Pinjam	2009	Baik	1
44	Meja Komputer	Pinjam	2009	Baik	1
45	Meja Komputer	Pinjam	2009	Baik	1
46	Kipas Angin	Pembelian	2009	Baik	1
47	Loudspeaker	Pinjam	2009	Baik	1
48	Mini Komputer	Pembelian	2009	Baik	1
49	Lap Top	Pembelian	2009	Baik	1
50	Lemari Baja Pengering	Pinjam	2010	Baik	1
51	Lemari Kayu	Pembelian	2010	Baik	1
52	AC Unit	Pembelian	2010	Baik	1
53	Kipas Angin	Pembelian	2010	Rusak Berat	1
54	Monitor	Pinjam	2010	Baik	1
55	Personal Komputer (Laboratorium)	Pinjam	2010	Baik	1
56	Tanah Bangunan Gedung	Hibah	2011	Baik	1
57	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Hibah	2011	Baik	1
58	Lemari Kayu	Pembelian	2011	Baik	1
59	Wireless	Hibah	2011	Baik	1
60	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	mutasi dari bpkad	2011	Baik	1
61	Lemari Besi	mutasi	2012	Baik	1
62	Alat Penghancur Kertas	mutasi dari bpkad	2012	Baik	1
63	Kursi Tamu	Mutasi	2012	Baik	1
64	Sound System	Pembelian	2012	Baik	1
65	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	mutasi dari bpkad	2012	Baik	5
66	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Mutasi	2012	Baik	1

NOMOR	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
67	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	mutasi dari bpkad	2012	Baik	1
68	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	mutasi dari bpkad	2012	Baik	1
69	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	mutasi dari bpkad	2012	Baik	1
70	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Mutasi	2012	Baik	1
71	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	MUTASI	2012	Baik	1
72	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	mutasi dari bpkad	2012	Baik	5
73	Sepeda Motor	Pembelian	2013	Baik	1
74	Air Conditioning Unit	Pembelian	2013	Baik	1
75	Air Conditioning Unit	Pembelian	2013	Baik	1
76	Mesin Absensi	Pembelian	2013	Baik	1
77	Televisi	Pembelian	2013	Baik	1
78	Wireless	Pembelian	2013	Baik	1
79	Dispenser	Pembelian	2013	Baik	1
80	AC Unit	Pembelian	2014	Baik	1
81	AC Unit	Pembelian	2014	Baik	1
82	Sound System	Pembelian	2014	Baik	1
83	Note Book	Pembelian	2014	Baik	1
84	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2014	Baik	1
85	Lemari Besi	Pembelian	2015	Baik	1
86	Meja Rapat	Pembelian	2015	Baik	1
87	Meja Rapat	Pembelian	2015	Baik	4
88	Meja Rapat	Pembelian	2015	Baik	4
89	Meja Rapat	Pembelian	2015	Baik	1
90	Kursi Rapat	Pembelian	2015	Baik	15
91	Sofa	Pembelian	2015	Baik	1
92	Televisi	Pembelian	2015	Baik	1
93	Handy Cam	Pembelian	2015	Baik	1
94	Printer	Pembelian	2015	Baik	1
95	Printer	Pembelian	2015	Baik	1
96	Camera Digital	Pembelian	2015	Baik	1
97	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	Milik Pemkot Samarinda	1975	Rusak Berat	1
98	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Milik Pemkot Samarinda	1982	Rusak Berat	1
99	Filling Besi/Metal	Pinjam	1984	Kurang Baik	1
100	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah)	Hibah	1985	Baik	1
101	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pinjam	1995	Baik	1
102	Kursi Besi/Metal	Pembelian	1997	Baik	1
103	Kipas Angin	Pembelian	1997	Kurang Baik	1
104	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Pinjam	1999	Rusak Berat	1
					146

SARANA KELURAHAN LOK BAHU

Unit Organisasi : KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
UPB : KELURAHAN LOK BAHU

Nomer	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
1	Lemari Kayu	Hibah	2000	Baik	1
2	Lemari Kayu	Pembelian	2000	Baik	2
3	Kursi Biasa	Pembelian	2000	Kurang Baik	2
4	Kursi Biasa	Hibah	2000	Baik	12
5	Kursi Biasa	Hibah	2000	Rusak Berat	2
6	Kursi Plastik	Hibah	2000	Baik	50
7	Kursi Plastik	Hibah	2000	Rusak Berat	50
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	2001	Baik	1
9	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Pembelian	2001	Baik	1
10	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Pembelian	2001	Baik	1
11	Tanah Bangunan Puskesmas/Posvandu	Pembelian	2001	Baik	1
12	Sepeda Motor	Hibah	2002	Kurang Baik	1
13	Lemari kayu	Pembelian	2002	Baik	1
14	Televisi	Hibah	2002	Baik	1
15	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Hibah	2002	Baik	1
16	Monitor	Hibah	2002	Rusak Berat	1
17	Sepeda Motor	Hibah	2003	Baik	1
18	Sepeda Motor	Hibah	2003	Rusak Berat	1
19	Kursi Tamu	Hibah	2003	Rusak Berat	2
20	Meja Komputer	Pembelian	2004	Rusak Berat	1
21	Kipas Angin	Hibah	2004	Rusak Berat	1
22	CPU	Hibah	2004	Rusak Berat	1
23	Printer	Pembelian	2004	Rusak Berat	1
24	Keyboard	Hibah	2004	Rusak Berat	1
25	Unintemuptible Power Supply (UPS)	Pembelian	2004	Rusak Berat	1
26	Pilling Besi/Metal	Pembelian	2008	Baik	1
27	White Board	Pembelian	2008	Baik	6
28	White Board	Pembelian	2008	Baik	5
29	White Board	Pembelian	2008	Baik	1
30	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	Pembelian	2008	Baik	1
31	Meja Rapat	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
32	Meja Komputer	Hibah	2008	Rusak Berat	1
33	AC Unit	Pembelian	2008	Baik	1
34	Televisi	Hibah	2008	Baik	1
35	Lambang Garuda Pancasila	Pembelian	2008	Baik	1
36	Dispenser	Hibah	2008	Rusak Berat	1
37	Audio Amplifier	Hibah	2008	Baik	1
38	Mesin Ketik Lain-lain	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
39	Mesin Ketik Lain-lain	Pembelian	2009	Baik	1
40	Kursi Plastik	Hibah	2009	Baik	3
41	Kursi Plastik	Hibah	2009	Rusak Berat	7
42	Jam Elektronik	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
43	Kipas Angin	Pembelian	2009	Baik	1
44	Kipas Angin	Hibah	2009	Baik	1
45	Kipas Angin	Pembelian	2009	Baik	3
46	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Pembelian	2009	Baik	1
47	Tempat Sampah	Hibah	2009	Baik	4
48	Printer	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
49	Keyboard	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
50	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2009	Baik	1
51	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2009	Baik	1
52	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
53	White Board	Pembelian	2010	Baik	5
54	Lemari Kayu	Pembelian	2010	Baik	1
55	Meja Kayu	Pembelian	2010	Baik	8
56	Meja Kayu	Hibah	2010	Baik	5
57	Kursi Biasa	Pembelian	2010	Baik	8
58	Kursi Biasa	Hibah	2010	Baik	5
59	Kursi Plastik	Hibah	2010	Baik	10
60	Kursi Plastik	Pembelian	2010	Baik	10
61	AC Unit	Pembelian	2010	Baik	1
62	Dispenser	Pembelian	2010	Baik	1

Nomer	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
63	Tempat Sampah	Pembelian	2010	Baik	5
64	Printer	Pembelian	2010	Rusak Berat	1
65	Printer	Pembelian	2010	Baik	1
66	CPU	Pembelian	2010	Baik	1
67	Monitor	Pembelian	2010	Baik	1
68	Keyboard	Pembelian	2010	Baik	1
69	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2010	Baik	1
70	Meja Kayu	Hibah	2011	Kurang Baik	4
71	Kipas Angin	Pembelian	2011	Baik	2
72	Televisi	Hibah	2011	Baik	1
73	Camera Film	Pembelian	2011	Baik	1
74	Printer	Pembelian	2011	Baik	1
75	CPU	Hibah	2011	Baik	1
76	Monitor	Hibah	2011	Baik	1
77	Audio Amplifier	Hibah	2011	Rusak Berat	2
78	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Hibah	2011	Rusak Berat	1
79	Handy Talky	Hibah	2011	Baik	1
80	Handy Talky	Hibah	2011	Rusak Berat	1
81	Handy Talky	Hibah	2011	Baik	1
82	Handy Talky	Hibah	2011	Rusak Berat	1
83	Handy Talky	Hibah	2011	Baik	1
84	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pembelian	2012	Rusak Berat	1
85	Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2012	Baik	1
86	Printer	Pembelian	2012	Rusak Berat	1
87	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2012	Baik	1
88	Sepeda Motor	Pembelian	2013	Baik	1
89	Filling Besi/Metal	Pembelian	2013	Baik	2
90	Lemari kayu	Pembelian	2013	Baik	1
91	Mesin Absensi	Pembelian	2013	Baik	1
92	Sofa	Pembelian	2013	Baik	1
93	Wireless	Pembelian	2013	Baik	1
94	Dispenser	Pembelian	2013	Baik	1
95	Pot Bunga	Pembelian	2013	Baik	5
96	Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2013	Baik	1
97	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2013	Baik	1
98	Sound System	Pembelian	2013	Baik	1
99	Lemari kayu	Pembelian	2014	Baik	1
100	AC Split	Pembelian	2014	Baik	2
101	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2014	Baik	1
102	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pembelian	2015	Baik	1
103	Printer	Pembelian	2015	Baik	1
104	Printer	Pembelian	2017	Baik	1
105	Peta	Hibah	1984	Baik	1
106	Kursi Tamu	Hibah	1984	Rusak Berat	1
107	Lambang Garuda Pancasila	Hibah	1984	Baik	1
108	Audio Amplifier	Hibah	1984	Rusak Berat	1
109	Tanah Bangunan Pasar	Pembelian	1986	Baik	1
110	Brand Kas	Pembelian	1998	Baik	1
111	Sepeda Motor	Hibah	1999	Rusak Berat	1
					305

SARANA KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

Unit Organisasi : KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
UPB : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR

Nomor	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
1	Sepeda Motor	Hibah	2006	Baik	1
2	Sepeda Motor	Hibah	2006	Baik	1
3	Lemari Besi	Hibah	2006	Baik	1
4	Rak Kayu	Hibah	2006	Rusak Berat	2
5	Wireless	Hibah	2006	Baik	1
6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2006	Baik	1
7	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2006	Baik	6
8	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2006	Baik	1
9	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2006	Baik	1
10	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2006	Baik	4
11	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Pembelian	2008	Rusak Berat	4
12	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
13	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	Pembelian	2008	Rusak Berat	3
14	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
15	Filling Besi/Metal	Hibah	2009	Baik	1
16	Televisi	Pembelian	2009	Baik	1
17	Lap Top	Pembelian	2009	Baik	1
18	CPU	Hibah	2009	Baik	1
19	Monitor	Hibah	2009	Baik	1
20	Printer	Hibah	2009	Baik	1
21	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Pembelian	2009	Rusak Berat	1
22	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2009	Baik	2
23	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2009	Baik	1
24	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2009	Baik	1
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2009	Baik	1
26	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Hibah	2009	Baik	1
27	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Hibah	2009	Baik	1
28	Kursi Putar	Pembelian	2010	Baik	1
29	Kursi Biasa	Pembelian	2010	Baik	5
30	Sofa	Pembelian	2010	Baik	1
31	AC Split	Pembelian	2010	Baik	1
32	Tiang Bendera	Pembelian	2010	Baik	1
33	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Pembelian	2010	Baik	13
34	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Pembelian	2010	Baik	1
35	Kipas Angin	Pembelian	2011	Baik	1
36	Kipas Angin	Pembelian	2011	Baik	1
37	CPU	Hibah	2011	Baik	1
38	Monitor	Hibah	2011	Baik	1
39	Printer	Hibah	2011	Baik	1
40	Gerobak Dorong	Pembelian	2012	Baik	3
41	AC Unit	Pembelian	2012	Baik	1
42	Personal Komputer (Laboratorium)	Pembelian	2012	Baik	1
43	Sepeda Motor	Pembelian	2013	Baik	1
44	Mesin Absensi	Pembelian	2013	Baik	1
45	Meja Reseption	Pembelian	2013	Baik	1
46	AC Unit	Pembelian	2013	Baik	2
47	Dispenser	Pembelian	2013	Baik	1
48	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2013	Baik	1
49	Televisi	Pembelian	2014	Baik	1
50	Gordyn/Krav	Pembelian	2014	Baik	1
51	Facsimile	Pembelian	2014	Baik	1
52	Taman/Landscape	Pembelian	2014	Baik	1
53	Instalasi Listrik Tenaga Biogas Lain-lain	Pembelian	2014	Baik	1
54	Lemari Besi	Pembelian	2015	Baik	2
55	Lemari kayu	Pembelian	2015	Baik	2
56	Mesin Potong Rumput	Pembelian	2015	Baik	1
57	Printer	Pembelian	2015	Baik	1
58	Printer	Pembelian	2017	Baik	1
59	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	-	1989	Baik	1
					95

SARANA KELURAHAN LOA BUAH

Unit Organisasi : KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
UPB : KELURAHAN LOA BUAH

NOMOR	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
1	Wireless	Pembelian	2000	Rusak Berat	1
2	Sepeda Motor	Pembelian	2002	Baik	1
3	Sepeda Motor	Pembelian	2002	Rusak Berat	1
4	Sepeda Motor	Pembelian	2003	Baik	1
5	Kampung	Pembelian	2004	Baik	1
6	Mobil Tangki	Pembelian	2004	Baik	1
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Pembelian	2004	Baik	1
8	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	Pembelian	2004	Baik	1
9	Mobil Ambulance	Pembelian	2005	Baik	1
10	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pembelian	2005	Baik	1
11	Rak Kayu	Pembelian	2008	Baik	1
12	Filling Besi/Metal	Pembelian	2008	Baik	1
13	Papan Pengumuman	Pembelian	2008	Baik	1
14	White Board	Pembelian	2008	Baik	1
15	White Board	Pembelian	2008	Baik	1
16	White Board	Pembelian	2008	Baik	1
17	Meja Kayu	Pembelian	2008	Baik	1
18	Meja Kayu	Pembelian	2008	Baik	1
19	Meja Kayu	Pembelian	2008	Baik	1
20	Meja Kayu	Pembelian	2008	Baik	1
21	Meja Kayu	Pembelian	2008	Baik	1
22	Kursi Besi/Metal	Pembelian	2008	Baik	1
23	Kursi Besi/Metal	Pembelian	2008	Baik	1
24	Kursi Besi/Metal	Pembelian	2008	Baik	1
25	Kursi Besi/Metal	Pembelian	2008	Baik	2
26	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Pembelian	2008	Baik	3
27	Kursi Putar	Pembelian	2008	Baik	1
28	Meja Komputer	Pembelian	2008	Baik	1
29	Meja Biro	Pembelian	2008	Baik	1
30	Kursi Plastik	Pembelian	2008	Baik	4
31	Kursi Plastik	Pembelian	2008	Baik	1
32	Kursi Plastik	Pembelian	2008	Baik	1
33	Kursi Plastik	Pembelian	2008	Baik	1
34	Jam Mekanis	Pembelian	2008	Baik	1
35	Kipas Angin	Pembelian	2008	Baik	1
36	Kipas Angin	Pembelian	2008	Baik	1
37	Televisi	Pembelian	2008	Baik	1
38	Compact Disc	Pembelian	2008	Rusak Berat	1
39	Dispenser	Pembelian	2008	Baik	1
40	Keranjang	Pembelian	2008	Baik	1
41	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Pembelian	2008	Kurang Baik	1
42	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2008	Baik	1
43	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2008	Baik	1
44	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2008	Baik	1
45	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2008	Baik	2
46	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Pembelian	2008	Baik	1
47	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2008	Baik	1
48	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Pembelian	2008	Baik	1
49	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2008	Baik	1
50	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2008	Kurang Baik	1
51	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2008	Baik	1
52	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	Pembelian	2008	Baik	1
53	Filling Besi/Metal	Pembelian	2009	Baik	4
54	Filling Besi/Metal	Pembelian	2009	Baik	1
55	Jam Mekanis	Pembelian	2009	Baik	1
56	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2009	Baik	1
57	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	Pembelian	2009	Baik	1
58	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	Pembelian	2009	Baik	1
59	Sepeda Motor	Pembelian	2010	Baik	1
60	Meja Biro	Pembelian	2010	Baik	1
61	Kipas Angin	Pembelian	2010	Kurang Baik	1

NOMOR	Nama/Jenis Barang	Asal/Cara Perolehan	Tahun Pembelian	Keadaan Barang (B/KB/ RB)	Jumlah Barang
1	4	8	9	12	13
62	Kipas Angin	Pembelian	2010	Baik	2
63	Wireless	Pembelian	2010	Baik	1
64	Printer	Pembelian	2010	Baik	1
65	Lemari Besi	Pembelian	2011	Baik	1
66	Filling Besi/Metal	Pembelian	2011	Baik	1
67	Meja Biro	Pembelian	2011	Baik	2
68	Komputer (P.C Unit)	Pembelian	2011	Baik	1
69	Camera Video	Pembelian	2012	Baik	1
70	Lap Top	Pembelian	2012	Baik	1
71	Lap Top	Pembelian	2012	Baik	1
72	CPU	Pembelian	2012	Baik	1
73	Printer	Pembelian	2012	Baik	1
74	Printer	Pembelian	2012	Baik	1
75	Sepeda Motor	Pembelian	2013	Baik	1
76	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Pembelian	2013	Baik	1
77	Lemari Besi	Pembelian	2013	Baik	1
78	Mesin Absensi	Pembelian	2013	Baik	1
79	Kursi Tamu	Pembelian	2013	Baik	1
80	Tangga Aluminium	Pembelian	2013	Baik	1
81	Dispenser	Pembelian	2013	Baik	1
82	Lap Top	Pembelian	2013	Baik	1
83	Printer	Pembelian	2013	Baik	1
84	Facsimile	Pembelian	2013	Baik	1
85	AC Unit	Pembelian	2014	Baik	1
86	Lemari Besi	Pembelian	2015	Baik	2
87	Printer	Pembelian	2015	Baik	2
88	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	Pembelian	1993	Baik	1
89	Rumah Negara Golongan II Type B Semi Permanen	Pembelian	1993	Kurang Baik	1
					103

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada dasarnya Rencana Kinerja (Performance Plan) Tahun 2018 menguraikan target Kinerja yang hendak dicapai oleh Kecamatan Sungai Kunjang selama tahun 2018. Target kinerja mempresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai dalam Tahun 2018 dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat sasaran maupun tingkat kegiatan. Target kinerja pada tingkat sasaran akan dijadikan Benchmark (Studi Banding) dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi dan misinya. Sedangkan target kinerja untuk tingkat kegiatan didefinisikan dalam rencana kerja Tahun 2018 untuk tujuan pengukuran efisiensi dan efektifitas kegiatan.

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda. Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2016 sampai dengan Tahun 2021 ditetapkan dengan Surat Keputusan Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda tentang Penetapan Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Walikota terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2015-2019.

Penyusunan Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda telah melalui tahapan-tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Samarinda Tahun 2015-2019 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

1. Visi

Dalam mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda sebagai organisasi yang berada dalam jajaran Pemerintah Kota Samarinda perlu secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi baru.

Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan Akuntabilitas Kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat.

Sehubungan dengan itu Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda harus mempunyai visi sebagai cara pandang jauh ke depan tentang ke mana Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda akan diarahkan dan apa yang akan dicapai agar dapat eksis, antisipatif, dan inovatif.

Sejalan dengan Visi Pemerintah Kota Samarinda, maka Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda bertekad untuk turut serta mensukseskannya. Untuk itu Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda menetapkan visinya adalah :

“Terwujudnya Kota Samarinda Sebagai Kota Metropolitan yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan”

Untuk mencapai visi tersebut di atas, ditetapkan langkah langkah yang harus dilaksanakan oleh pemerintah Kota Samarinda secara bertahap untuk mencapai gambaran yang sesuai atau ideal sesuai dengan harapan dari visi tersebut. Langkah-langkah untuk pencapaian visi Kota Samarinda dirumuskan dalam bentuk misi. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

2. Misi

Misi adalah Suatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi (Instansi Pemerintah) agar tujuan organisasi dapat tercapai dan berhasil dengan baik. Dengan pernyataan Misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Instansinya dan mengetahui alasan keberadaan dan perannya.

Untuk mewujudkan visi Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda sebagaimana yang telah digariskan di atas, maka dipandang perlu pula untuk menggariskan beberapa misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda yaitu sebagai berikut :

Misi 1 : *Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur yang Berintegritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif (M1)*

Strategi :

- Meningkatkan Rata – rata nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM)
- Meningkatkan Kualitas Kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan
- Meningkatkan kuantitas pelayanan administrasi dan sesuai tupoksi
- Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administrative
- Meningkatkan peran serta masyarakat terhadap kelestarian lingkungan melalui HBS dan PHBS
- Meningkatkan system keamanan lingkungan
- Meningkatkan kegiatan monitoring K3 (Keamanan, ketertiban, dan Kebersihan)
- Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan
- Meningkatkan tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan di wilayah kecamatan sungai kunjang
- Meningkatkan peran aktif lembaga kemasyarakatan.

Kebijakan :

- Mengoptimalkan Akses Pengaduan Masyarakat Melalui Kotak Suara, Media Sosial, dan Pengaduan Langsung kepada Aparatur Kelurahan dan Kecamatan
- Membentuk Tim pengaduan pelayanan administrative
- Meningkatkan produktifitas kinerja aparatur melalui efisiensi pelayanan
- Mengadakan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administratif

- Meningkatkan kepedulian lingkungan melalui gotong royong menuju kelurahan yang hijau bersih dan sehat
- Mengaktifkan system keamanan lingkungan
- Mengikutsertakan aparatut kelurahan dan kecamatan dalam kegiatan monitoring K3
- Mengikutsertakan masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan
- Mencapai tingkat realisasi usulan kegiatan yang dapat dilaksanakan diwilayah kecamatan sungai kunjang
- Mengikutsertakan lembaga kemasyarakatan

3. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Kecamatan dilakukan review terhadap Perencanaan Strategis, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Kecamatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Samarinda dengan narasumber dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Hasil review tersebut selanjutnya menjadi dasar penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016.

Hasil review pada rencana strategis Kecamatan terutama merevisi indikator kinerja pada seluruh sasaran, selain bertambahnya jumlah indikator juga merevisi penempatan indikator kinerja strategis menjadi lebih menggambarkan keberhasilan tujuan dan atau sasaran. Hasil review selanjutnya menjadi lembar kerja tambahan pada Rencana Strategis Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi, Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Adapun tujuan Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan sistem pelayanan publik dan pengelolaan administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan
2. Meningkatkan produktivitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan

Berdasarkan tujuan kecamatan sungai kunjang, adapun indikator tujuan kecamatan sungai kunjang adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas sistem pelayanan publik dan pengelolaan administrasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan
2. Peningkatan kualitas dan produktifitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan

- **Sasaran :**

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kota Samarinda Tahun 2016-2021. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kota Samarinda juga melakukan review terhadap Indikator Kinerja, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam melakukan review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Sasaran Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
2. Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan

Berdasarkan sasaran kecamatan sungai kunjang, adapun kinerja sasaran kecamatan sungai kunjang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
 - Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
 - Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti
 - Persentase pelayanan administratif umum yang tepat waktu
 - Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang refresentatif
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan
 - Persentase Jumlah Kelurahan yang menerapkan Program HBS / PHBS
 - Persentase Pos kamling yang aktif
 - Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)
 - Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan perencanaan Pembangunan Kecamatan
 - Persentase program / kegiatan dari usulan masyarakat (Kelurahan) yang direkomendasikan di tingkat kecamatan
 - Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan

B. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kota Samarinda telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Camat Sungai Kunjang Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016-2021.

Bersamaan dengan review rencana strategis Kecamatan juga dilakukan review Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan serta menghasilkan penjelasan tentang Indikator berupa formulasi pengukuran dan kriteria indikator kinerja agar berorientasi hasil.

C. Perjanjian Kinerja 2018

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2018 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun 2016-2021, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2018, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2018.



Untuk Tahun 2018, Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda menetapkan 2 (Dua) Sasaran yang hendak dicapai dalam Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

TABEL KINERJA SASARAN TAHUN 2018

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan .	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	80.45
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang di tindaklanjuti	%	100%
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang tepat waktu	%	100%
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang representatif	Jumlah	12 Unit
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah kelurahan yang menerapkan program HBS/PHBS	%	100%
		Persentase Pos Kamling yang masih aktif	%	100%
		Persentase Kegiatan Monitoring k-3 (Keamanan, Ketertiban,dan Kebersihan)	%	100%
		Persentase Tingkat partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan	%	100%
		Persentase Program/ Kegiatan dari usulan Masyarakat (kelurahan) yang direkomendasikan di tingkat kecamatan	%	100%
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah	12 Kegiatan

Sasaran tersebut akan dicapai dengan pelaksanaan 4 program yang dijabarkan dalam 16 kegiatan pada Tahun 2018.

Pembagian program dan kegiatan dapat dilihat dari tabel-tabel di bawah ini, sebagai berikut :

Sesuai dengan visi Kota Samarinda seperti yang tertuang dalam Renstra adalah "***Terwujudnya Kota Samarinda Sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing dan Berwawasan Lingkungan.***", maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda tahun 2018 terdiri dari :

Program Kecamatan Sungai Kunjang untuk Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan
5. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.
6. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.

Kegiatan adalah aktifitas yang merupakan penjabaran dari Program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi organisasi.

Adapun program/kegiatan Kecamatan Sungai Kunjang adalah :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini bertujuan agar didalam memberikan pelayanan kepada masyarakat tidak akan mengalami hambatan apapun serta bisa diselesaikan secara tepat waktu sehingga masyarakat sebagai pemakai

jasa dari pelayan pemerintah merasa mendapatkan pelayanan prima dari semua aparatur yang ada. Adapun Kegiatan dalam program ini adalah;

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- d. Penyediaan Komponen Instalasi / Penerangan Bangunan Kantor
- e. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- f. Rapat-Rapat dan Konsultasi Keluar Daerah
- g. Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Program ini bertujuan untuk meningkatkan fasilitas agar dapat mempermudah aparatur dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sehingga penyelenggaraan urusan pemerintahan dapat optimal. Adapun Kegiatan dalam program ini adalah ;

- a. Pemeliharaan / Rutin Berkala Gedung Kantor
- b. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Oprasional
- c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Peralatan Kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Program ini bertujuan agar kinerja serta profesionalisme aparatur Kecamatan Sungai Kunjang meningkat sesuai jenjang kepangkatan yang ada serta meningkatkan kemampuan aparatur dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya sehingga dapat menyelenggarakan urusan pemerintahan dengan optimal serta pemberian reward kepada aparatur yang berprestasi. Adapun Kegiatan dalam program ini adalah :

- a. Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya



4. Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan
 - a. Peningkatan pengembangan system laporan
5. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
 - a. Kegiatan peningkatas sdm dan penataan pengelolaan administrasi
6. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat.

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat dan aparatur kecamatan di bidang pendidikan, kesehatan, keagamaan untuk mencapai kesejahteraan masyarakat. Adapun Kegiatan dalam program ini adalah :

 - a. PenunjangKegiatanKecamatan

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA TAHUN 2018

1. EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Sungai Kunjang Tahun 2016 dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator sasaran tersebut dapat digambarkan pada lampiran Pengukuran Kinerja. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian sasaran strategis, namun demikian terdapat juga beberapa sasaran strategis yang tidak berhasil diwujudkan. Media pengukuran kinerja terdiri dari Formulir Penetapan Kinerja dan Pengukuran Kinerja.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran/program/kegiatan diberlakukan nilai serta makna dari nilai tersebut, yaitu :

- a. 80 – 100 = Baik
- b. 50 - 79 = Cukup
- c. Dibawah 50 = Kurang

2. ANALISIS PENCAPAIAN KINERJA

Hingga akhir Tahun 2018, Pemerintah Daerah Kota Samarinda telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya, adapun seluruh capaian indikator kinerja sasaran dapat dilihat sebagai berikut :

SASARAN 1 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan

Tabel : Evaluasi Pencapaian Sasaran 1

No	Indikator Kinerja	Tahun 2018			
		Satuan	Target	Realisasi	%
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	80.45	80.25	80.25
2	Persentase Keluhan / pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	%	100	100	100
3	Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang tepat waktu	%	100	92.30	92.30
4	Kelengkapan Sarana dan Prasarana pelayanan public yang refresentatif	Jumlah	12	12	12

Analisis pencapaian indikator kinerja sasaran dapat diuraikan sebagai berikut :

Indikator kinerja sasaran ke-1, yakni Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terealisasi 80.25% atau dari target 80.45 telah mencapai jumlah 80.25 Indikator kinerja ini tidak mencapai target dimana dari hasil survey kepuasan masyarakat tahun 2018 terdapat nilai unsur pelayanan terendah yaitu waktu pelayanan dikarenakan proses pembuatan KTP yang sering mengalami kendala antara lain gangguan jaringan hingga kosongnya blanko KTP sehingga kami tidak bisa memberikan kepastian waktu penyelesaiannya. Selanjutnya kami akan memperbaiki SOP pelayanan, masalah penetapan waktu pelayanan dimana waktu penyelesaian tidak ditentukan dengan jam tapi dengan hari penyelesaian. Secara keseluruhan indicator ini sudah berjalan dengan baik..

Indikator kinerja sasaran ke-2, yakni Persentase Keluhan / pengaduan pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti terealisasi 100 % atau dari target 100 % Keluhan / pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti, telah terealisasi sebesar 100% jadi indikator kinerja ini Berjalan dengan baik.

Indikator kinerja sasaran ke-3, Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang tepat waktu terealisasi 92.30% atau dari target 100% dari pelayanan

administrasi Umum yang tepat waktu telah terealisasi sebesar 92.30 % jadi indikator kinerja ini Baik. **Indikator kinerja sasaran ke-4, Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Refresentatif** terealisasi 12 atau dari target 12 sarana dan prasarana pelayanan public telah ada sebanyak 12 sarana dan prasarana jadi indikator kinerja ini Baik.

Analissis Capaian Kinerja Sasaran ini dicapai melalui program pelayanan Administrasi perkantoran yaitu :

1. Untuk Mengetahui Mutu Pelayanan di Kecamatan
2. Sebagai Alat Ukur Kekurangan dan Kesalahan / Evaluasi dalam melakukan pelayanan
3. Untuk Mengetahui Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu sebagai bagian dari tugas dan fungsi Kecamatan
4. Untuk mengetahui Kelengkapan / ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan public di kecamatan

Dari indikator Kinerja Sasaran Meningkatnya kualitas pelayanan publik di kecamatan dapat disimpulkan dengan kategori **BAIK**.

SASARAN 2 : Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan

Tabel : Evaluasi Pencapaian Sasaran 2

No	Indikator Kinerja	Tahun 2016			
		Satuan	Target	Realisasi	%
5	Persentase Jumlah Kelurahan yang menerapkan Program HBS / PHBS	%	100	100	100
6	Persentase Poskamling yang Aktif	%	100	71.08	71.08
7	Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, ketertiban, dan kebersihan)	%	100	100	100
8	Persentase Tingkat partisipasi Masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan	%	100	90	90
9	Persentase Program / kegiatan dari usulan masyarakat (Kelurahan) yang direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	%	100	100	100
10	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah	12	7	7

Analisis pencapaian indikator kinerja sasaran dapat diuraikan sebagai berikut :

Indikator kinerja sasaran ke-1, yakni Persentase Jumlah Kelurahan yang menerapkan Program HBS / PHBS terealisasi 100% atau dari target 100 % telah terlaksana sebanyak 100% jadi indikator kinerja ini telah berjalan dengan Baik. **Indikator kinerja sasaran ke-2, Persentase Pos Kamling yang Aktif** terealisasi 71.08% atau dari target 100% telah terlaksana sebanyak 71.08 jadi indikator kinerja ini telah berjalan dengan Baik. **Indikator kinerja sasaran ke-3 yakni Persentase Kegiatan Monitoring k-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)** terealisasi 100% atau dari target 100% kegiatan Monitoring

telah terlaksana sebanyak 100%, jadi indikator kinerja ini telah berjalan dengan Baik. **Indikator kinerja sasaran ke-4 Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan** terealisasi 90% atau dari target 100% tingkat partisipasi Masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan jadi indikator kinerja ini telah berjalan dengan Baik. **Indikator kinerja sasaran ke-5 yakni Persentase Program Kegiatan dari usulan masyarakat (Kelurahan) yang direkomendasikan di tingkat Kecamatan** terealisasi 100 % atau dari target 100% program kegiatan telah terealisasi sebanyak 100% jadi indikator kinerja ini berjalan dengan baik. **Indikator kinerja sasaran ke-6 yakni Kegiatan Pemberdayaan masyarakat kecamatan** terealisasi sebanyak 7 kegiatan dari target 12 Kegiatan jadi indikator kinerja ini telah berjalan dengan baik.

Indikator-indikator Kinerja Sasaran ini dicapai untuk :

1. Untuk mengetahui kelurahan kelurahan yang menerapkan program HBS / PHBS
2. Untuk mengetahui pos kamling yang aktif di kecamatan
3. Untuk tercapainya keamanan dan ketertiban masyarakat di kecamatan
4. Untuk mengetahui tingkat partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan pembangunan kecamatan
5. Untuk mengetahui program/kegiatan dari usulan masyarakat (kelurahan) yang direkomendasikan di tingkat kecamatan
6. Peningkatan pemberdayaan masyarakat dimaksudkan antara lain untuk meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan masyarakat di kecamatan

Dari indikator Kinerja Sasaran Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan kecamatan sungai kunjang dapat disimpulkan dengan kategori **BAIK**.

B. REALISASI ANGGARAN

- **Perbandingan Data Kinerja Tahun 2017 dan Tahun 2018**

1. **Laporan Realisasi Capaian Penyerapan Anggaran Tahun 2017**

Dalam Tahun Anggaran 2017 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda Tahun Anggaran sebesar Rp. 17.477.456.950,- Terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 11.504.301.251,- dan total Belanja Langsung sebesar Rp. 5.973.155.699,-. Dengan realisasi anggaran Belanja Langsung mencapai Rp. 5.537.604.450,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 92,70 %, dengan Silpa Rp. 435.551.259,-.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada setiap sasaran Renstra Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda pada tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel

Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung (BTL)

Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Gaji Pokok PNS	4.854.140.040	4.849.866.240	99.91
Tunjangan Keluarga	503.274.558	461.325.888	91.66
Tunjangan Jabatan	351.023.200	273.280.000	77.85
Tunjangan Fungsional	10.000.000	0	0,00
Tunjangan Fungsional Umum	182.886.000	172.140.000	94.12
Tunjangan Beras	334.206.947	284.827.860	85.22
Tunjangan PPH	1.140.336	85.793	7.52
Pembulatan Gaji	227.302	66.521	29.27
Tambahan Penghasilan PNS	5.267.402.868	4.954.384.857	94.06
JUMLAH	11.504.301.251	10.995.977.159	95.58



No	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Presentasi Realisasi Anggaran	Sisa Dana
				Rp	Rp	%	Rp
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			1.245.725.000,-	1.119.408.464,-	89,85	126.316.536,-
		Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	193.200.000,-	182.998.214,-	94,72	10.201.786
		Penyediaan Alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	9.750.000,-	9.741.000,-	99,91	9.000
		Penyediaan Barang cetak dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	20.845.000,-	20.561.000,-	98,64	284.000
		Penyediaan Komponen Instalasi / penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat listrik / instalasi dan perlengkapan kantor	2.750.000,-	2.485.000,-	90,36	265.000
		Penyediaan Perlengkapan dan peralatan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	17.000.000	16.850.000,-	99,12	150.000
		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	91.000.000,-	88.763.250,-	97,54	2.236.750
		Penyediaan Jasa Adminstrasi Perkantoran	Tersedianya jasa administrasi perkantoran	911.180.000	798.010.000,-	82,56	168.550.000
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			81.660.999	64.734.037	79.72	16.926.962
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor	13.274.999	5.550.000	41,81	7.724.999
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Perbaikan Kendaraan bermotor, pembelian BBM, Oli serta Suku Cadang	56.086.000	47.091.197	83,96	8.994.803
		Pemeliharaan Rutin /	Terpeliharanya	12.300.000	12.092.840	98.32	207.160



		Berkala Perlengkapan Kantor	Perlengkapan Peralatan Kantor				
				4.645.769.700	4.351.451.949	48.18	294.317.751
3	Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Pembangunan lingkungan social dan kemasyarakatan kecamatan sungai kunjang	Persentase Terselenggaranya kegiatan tata pemerintahan dan ketentraman ketertiban	1.315.460.200	1.054.120.199	80.13	261.340.001
			Persentase terselenggaranya pembinaan terhadap pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat				
			Persentase terselenggaranya kegiatan peningkatan lingkungan hidup dimasyarakat				
			Persentase terselenggaranya koordinasi kegiatan ekonomi dan pembangunan didalam masyarakat				
			Persentase terlaksananya kegiata pelayanan umum				
			Persentase terpenuhinya kegiatan kantor di bagian sekretariat				
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Loa Bakung	703.019.000	702.419.000	99.91	600.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan	324.819.000	323.894.250	99.72	924.750



			Kelurahan Loa Buah				
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Karang Asam Ulu	532.263.000	527.563.000	99.12	4.700.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Lok Bahu	502.740.000	485.365.000	96.54	17.375.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Teluk Lerong Ulu	457.407.000	448.029.000	97.95	9.378.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan KARANG Asam Ilir	403.546.000	403.546.000	100	0
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Karang Anyar	406.515.500	406.515.500	100	0
				5.973.155.699	5.535.594.450	92.67	437.561.249



No	Program	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran(Rp)	Persentase Anggaran (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.245.725.000	1.121.418.464	86.19	124.306.536
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	81.660.999	64.734.037	79.27	16.926.962
3	Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	4.645.769.700	4.351.451.949	48.18	294.317.751
	Jumlah	5.973.155.699	5.537.604.450	92,70	435.551.249

• Analisis Penggunaan Dana Tahun 2017

Selama tahun 2017 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Samarinda DPA Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dengan total nilai keseluruhan Belanja langsung adalah sebesar Rp. 5.973.155.699,- sedangkan realisasi anggaran Belanja Langsung mencapai Rp. 5.537.604.450,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 92,70 %, dengan Silpa Rp. 435.551.249,-.

Dilihat dari tabel laporan realisasi capaian anggaran tahun 2017, penyerapan anggaran tahun 2017 untuk Kecamatan Sungai Kunjang secara umum menunjukkan hasil yang relative baik, terlihat dari hasil Persentase capaian penyerapan anggaran yang mencapai 92,70 %.

2. Laporan Realisasi Capaian Penyerapan Anggaran Tahun 2018

Pencapaian Kinerja akuntabilitas bidang keuangan pada kecamatan sungai kunjang tahun 2018 berhasil dalam mencapai sasaran

Anggaran belanja tidak langsung sebesar Rp. 12.161.047.957 dan terealisasi sebesar Rp. 11.852.953.622,- dengan prosentase 97.47%, adapun rincian nya sebagai berikut :

Tabel**Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung (BTL)**

Program	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Gaji Pokok PNS	4.920.382.281	4.799.049.040	97.53
Tunjangan Keluarga	504.434.430	480.789.828	95.31
Tunjangan Jabatan	331.919.500	325.683.000	98.12
Tunjangan Fungsional	10.000.000	0	0
Tunjangan Fungsional Umum	179.832.250	156.055.000	86.78
Tunjangan Beras	332.513.413	276.209.880	83.07
Tunjangan PPH	1.143.844	212.415	18.57
Pembulatan Gaji	822.239	70.100	8.53
Tambahan Penghasilan PNS	5.880.000.000	5.814.884.359	98.89
JUMLAH	12.161.047.957	11.852.953.622	97.47



Sedangkan anggaran belanja langsung Kecamatan Sungai Kunjang tahun 2018 sebesar Rp. 6.197.277.744,- dan terealisasi sebesar Rp.5.752.039.658,- dengan prosentase sebesar 92.81% adapun rinciannya sebagai berikut :



No	Program	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Presentasi Realisasi Anggaran	Sisa Dana
				Rp	Rp	%	Rp
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			1.281.649.744	1.154.859.425	90.10	126.790.319
		Penyediaan Jasa Komunikasi,sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	201.104.744,-	168.611.407,-	83.84	32.493.337
		Penyediaan Alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	9.750.000,-	9.750.000,-	100	-
		Penyediaan Barang cetak dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	20.845.000,-	16.887.650,-	81.01	3.957.350
		Penyediaan Komponen Instalasi / penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat listrik / instalasi dan perlengkapan kantor	2.750.000,-	2.492.900,-	90.65	257.100
		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	91.000.000,-	90.383.734,-	99.32	616.266
		Penyediaan Jasa Adminstasi Perkantoran	Tersedianya jasa administrasi perkantoran	956.200.000	776.350.000,-	81.19	179.850.000
		Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat	Tersedianya makanan dan minuman Rapat	15.700.000	-	-	-
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			91.661.000	71.286.337	77.77	20.374.663
		Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor	6.125.000	5.593.700,-	91.32	531.300
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Perbaikan Kendaraan bermotor, pembelian BBM, Oli serta Suku Cadang	56.086.000	41.274.637,-	73.59	14.811.363



		Pemelihara Rutin / Berkala Perlengkapan Kantor	Terpeliharanya Perlengkapan Peralatan Kantor	29.450.000	24.418.000,-	82.91	5.032.000
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan			50.000.000	46.471.600,-	92.94	3.528.400
		Peningkatan Pengembangan Sistem Laporan	Dokumen Sakip (Renstra, Renja, RKT, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian, LAKIP)	50.000.000,-	46.471.600,-	92.94	3.528.400
				4.773.967.000	4.569.806.030	95.72	204.160.970
3	Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Pembangunan lingkungan social dan kemasyarakatan kecamatan sungai kunjang	Persentase Terselenggaranya kegiatan tata pemerintahan dan ketentraman ketertiban	1.293.658.000	1.175.901.230,-	90.90	117.756.770
			Persentase terselenggaranya pembinaan terhadap pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat				
			Persentase terselenggaranya kegiatan peningkatan lingkungan hidup dimasyarakat				
			Persentase terselenggaranya koordinasi kegiatan ekonomi dan pembangunan didalam masyarakat				



			Persentase terlaksananya kegiatan pelayanan umum				
			Persentase terpenuhinya kegiatan kantor di bagian sekretariat				
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Loa Bakung	778.019.000	770.769.000	99.07	7.250.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Loa Buah	324.819.000	320.929.800	98.80	3.889.200
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Karang Asam Ulu	607.263.000	539.348.000	88.82	67.915.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Lok Bahu	502.740.000	499.390.000	99.33	3.350.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Teluk Lerong Ulu	457.407.000	455.607.000	99.61	1.800.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan KARANG Asam Ilir	403.546.000	401.346.000	99.45	2.200.000
			Pembangunan Lingkungan Sosial & Kemasyarakatan Kelurahan Karang Anyar	406.515.500	406.515.000	100	0
				6.197.277.000	5.842.423.392	94.27	354.853.608



No	Program	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran(Rp)	Persentase Anggaran (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.281.649.744	1.154.859.425	90.10	126.790.319
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	91.661.000	71.286.337	77.77	20.374.663
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keungan	50.000.000	46.471.600,-	92.94	3.528.400
4	Program Mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	4.773.967.000	4.569.806.030	95.72	204.160.970
	Jumlah	6.197.277.744	5.842.423.392	94.27	354.853.608

- Analisis Penggunaan Dana

Selama tahun 2018 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Samarinda DPA Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda dengan total nilai keseluruhan Belanja langsung adalah sebesar Rp. 6.197.277.744,- sedangkan realisasi anggaran Belanja Langsung mencapai Rp. 5.842.423.392,- atau dengan serapan dana APBD mencapai 94.27%, dengan sisa Pagu Rp. 354.853.608 .

Dilihat dari tabel laporan realisasi capaian anggaran tahun 2018, penyerapan anggaran tahun 2018 untuk Kecamatan Sungai Kunjang secara



umum menunjukkan hasil yang relative baik, terlihat dari hasil Persentase capaian penyerapan anggaran yang mencapai 94.27 %.

BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda, merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2018. LAPORAN KINERJA (LKj) ini disusun sebagai tindak lanjut dari surat Deputy Bidang Reformasi Birokrasi Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 13/5278JDI.PAN-RBI1212014 tentang penyampaian Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara & Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja dan Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Surat Edaran Wakil Walikota Samarinda Nomor 061/0485/Org.3/IX/2014 tanggal 6 September 2014 tentang mekanisme pengumpulan Data Kinerja Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kota Samarinda.

Pengukuran kinerja organisasi dimaksudkan untuk menilai keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang bersangkutan dalam rangka akuntabilitas dan transparansi. Sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategik Kecamatan Sungai Kunjang terutama untuk sasaran yang direncanakan dan dilaksanakan pada tahun 2018 umumnya menggambarkan kinerja yang optimal. Dari 19 sasaran strategik yang ditetapkan dalam rencana strategik hampir semua telah berhasil dicapai dengan baik, meskipun masih ada beberapa indikator kinerja sasaran yang belum dicapai secara optimal.

Namun demikian, masih terdapat beberapa kelemahan terutama dalam system pengukuran kinerja. Kelemahan tersebut antara lain :

- ❑ Belum ada system pengumpulan data kinerja yang memadai yang mampu mendukung penyusunan LAPORAN KINERJA (LKj).
- ❑ Belum adanya standar kinerja yang valid dan akurat sehingga seringkali indikator kinerja yang ditetapkan biasa, antara satuan pengukuran kinerja outcome masih banyak menggunakan % (persentase).



- Belum ada *Benchmarking* yang jelas untuk kegiatan-kegiatan yang bisa dibandingkan dengan instansi sejenis di kota lain dalam pengukuran kinerja.
- Nantinya sararan kinerja harus diperbaiki agar sasaran kinerja dapat lebih terukur.

Dengan LAPORAN KINERJA (LKj) ini diharapkan dapat memacu pelaksanaan pemerintahan yang melibatkan stake holders, sehingga nantinya akan tercipta sasaran dan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

LAMP IRAN



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No. 8 Telp. 271569

KEPUTUSAN CAMAT SUNGAI KUNJANG

NOMOR : /647206/II/2018

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

TAHUN 2018

CAMAT SUNGAI KUNJANG

Menimbang

- : 1. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 peraturan menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang pedoman umum penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintahan
2. Bahwa berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan keputusan walikota tentang penetapan indikator Kinerja Utama di lingkungan Pemerintah Kota samarinda Tahun 2016 - 2021

Mengingat

- : 1. Undang – undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan undang-undang Darurat No 3 Tahun 1953 tentang pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820)
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang system perencanaan nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan lembaran negara republic Indonesia Nomor 4421)
3. Undang – undang nomor 17 tahun 2007 tentang rencana pembangunan jangka panjang nasional tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan lembaran negara republic Indonesia nomor 4700)
4. Undang – undang nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan daerah (Lembaran negara tahun 2014 nomor 244, tambahan lembaran negara nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang – undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang – undang nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah (Lembaran Negara 2015 Nomor 58 tambahana lembaran negara nomor 5679)
5. Peraturan pemerintah Nomor 8 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi Rencana Pembangunan

6. Peraturan pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan daerah (lembaran negara republic Indonesia tahun 2008 nomor 21, tambahan lembaran negara republic Indonesia nomor 4817)
7. peraturan pemerintah nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat daerah (lembaran negara republic Indonesia tahun 2016 nomor 114, tambahan lembaran negara republic Indonesia nomor 5496)
8. peraturan presiden nomor 29 tahun 2014 tentang system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
9. peraturan menteri dalam negara nomor 54 tahun 2010 tentang pelaksanaan peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah
- 10 Peraturan menteri negara pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah
- 11 peraturan daerah kota Samarinda nomor 4 tahun 2015 tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah kota samarinda tahun 2005 – 2025 (lembaran daerah tahun 2015 nomor 4)
- 12 peraturan daerah kota samarinda nomor 4 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah (lembaran daerah kota samarinda tahun 2016 nomor 4)
- 13 peraturan daerah kota samarinda nomor 5 tahun 2016 tentang rencana pembangunan jangka menengah daerah kota samarinda tahun 2016 – 2021 (lembaran daerah kota samarinda tahun 2016 nomor 5)

Memutuskan

- | | | |
|-------------------|---|--|
| Menetapkan | : | |
| Pertama | : | penetapan indicator kinerja utama di lingkungan kecamatan sungai kunjang |
| Kedua | : | indicator kinerja utama sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh kantor kecamatan sungai kunjang untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan dokumen rencana strategis perangkat daerah di lingkungan kecamatan sungai kunjang kota samarinda. |
| Ketiga | : | indicator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU, di susun dengan mengacu kepada indicator kinerja strategis pemerintahan strategis pemerintah kota samarinda |
| Keempat | : | dengan terbitnya surat keputusan ini , maka dokumen perencanaan yang berkaitan dengan indicator kinerja utama untuk dilakukan penyesuaian. |

Kelima

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada tanggal : Februari 2018

Camat,



DRS. SAMLIAN NOOR, M.SI

NIP. 19690404 199003 1 010

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN
				ALASAN	FORMULASI / CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	Untuk Mengetahui Mutu Pelayanan di Kecamatan	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Diukur melalui 14 (Empat Belas) Unsur Pelayanan, di antaranya : 1. Prosedur Pelayanan 2. Persyaratan Pelayanan 3. Kejelasan Petugas Pelayanan 4. Kedisiplinan Petugas Pelayanan 5. Tanggung Jawab Petugas Pelayanan 6. Kemampuan Petugas Pelayanan 7. Kecepatan Pelayanan 8. Keadilan Mendapatkan Pelayanan 9. Kesopanan dan Keramahan Petugas Pelayanan 10. Kewajaran Biaya Pelayanan 11. Kepastian Biaya Pelayanan 12. Kepastian Jadwal Pelayanan 13. Kenyamanan Lingkungan 14. Keamanan Pelayanan
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti	% (Persen)	Sebagai Alat Ukur Kekurangan dan Kesalahan / Evaluasi dalam Melakukan Pelayanan	Jumlah Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti <i>Dibagi</i> Jumlah Keseluruhan Keluhan / Pengaduan di Kecamatan <i>Dikali</i> 100%	Kecamatan	Keluhan / Pengaduan Pelayanan adalah Ketidaksesuaian antara Kualitas Pelayanan yang Diterima oleh Masyarakat dengan Janji Sebagaimana Tercantum pada Maklumat dan Standar Pelayanan yang Dijanjikan oleh Penyelenggara Layanan. Baik Secara Tertulis, Melalui Media Sosial, Elektronik, dan Lain-Lain. Apabila Tidak Ada Keluhan atau <i>Zero Complaint</i> , Maka Capaian Kinerja adalah 100%.
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu	% (Persen)	Untuk Mengetahui Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu sebagai Bagian dari Tugas dan Fungsi Kecamatan	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu <i>Dibagi</i> Jumlah Keseluruhan Pelayanan di Kecamatan <i>Dikali</i> 100%	Kecamatan	Jenis Layanan Umum yang Dihitung, di antaranya : 1. Legalisasi 2. Ahli Waris 3. Belum Menikah 4. Dispensasi Menikah 5. Keterangan Tidak Mampu 6. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 7. Surat Pengantar Pindah Datang 8. Surat Pengantar Pindah Luar Daerah 9. Surat Pindah Antar Kecamatan 10. Domisili Perusahaan / Kelembagaan 11. Izin Usaha Mikro dan Kecil (UMK) 12. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) 13. Surat Izin Tempat Usaha / Gangguan Usaha (SITU / HO) 14. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro dan Kecil 15. Surat Izin Usaha Penyelenggaraan Pelayanan Informasi dan Promosi (SIUPTIP) 16. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) 17. Tanda Daftar Industri (TDI)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	% (Persen)	Untuk Terapainya Keamanan dan Ketertiban Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan) yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun <i>Dibagi</i> Jumlah Kegiatan yang Dianggarkan Kecamatan dalam 1 (Satu) Tahun <i>Dikali</i> 100%	Kecamatan	Target Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan) Sebanyak 10 (Sepuluh) Kali dalam 1 (Satu) Tahun, tetapi Tidak Menutup Kemungkinan Diadakannya Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan) Tambahan apabila Ada Kejadian / Peristiwa yang Sifatnya <i>Incidental</i> (Mendadak).
Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	% (Persen)	Untuk Mengetahui Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Jumlah Masyarakat yang Hadir dalam Musrenbang Kecamatan <i>Dibagi</i> Jumlah Keseluruhan Masyarakat yang Diundang pada Musrenbang Kecamatan <i>Dikali</i> 100%	Kecamatan	Salah Satu Cara yang Dapat Digunakan untuk Mengetahui Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan yaitu dengan Melihat Jumlah Masyarakat yang Hadir dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan, karena dalam Hal Ini, Antimo, Antusiasme, dan Minat Masyarakat untuk Turut Berpartisipasi Dapat Terlihat secara Langsung.
Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	% (Persen)	Untuk Mengetahui Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan <i>Dibagi</i> Jumlah Keseluruhan Program / Kegiatan yang Diusulkan <i>Dikali</i> 100%	Kecamatan	Seluruh Program / Kegiatan yang Berasal dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) Sejahtera secara Keseluruhan Merupakan Prioritas, namun Akan Dipilih Program / Kegiatan yang Benar-Benar Sangat Prioritas, artinya Program / Kegiatan yang Dipilih Benar-Benar Mewakili Aspirasi dan Kebutuhan Masyarakat Langsung. Selain Itu, Pemilihan Program / Kegiatan Akan Mempertimbangkan dari Sisi Urgensinya (Mendesak, Penting, Perlu Disegerakan) untuk Masyarakat.
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah	Peningkatan Pemberdayaan masyarakat dimaksudkan antara lain untuk meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Kecamatan yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun	Kecamatan	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dimaksud Beragam, Mulai dari Kursus, Pelatihan, Penyuluhan, Seminar, dan Sosialisasi, serta Berbagai Jenis Performbaan, dengan Melibatkan Peran Aktif dari Lembaga Kemasyarakatan, seperti TP PKK, LPM, LPQ, TP UKS, Kwaran Pramuka, FKPM, Karang taruna, dan Lembaga Kemasyarakatan Lainnya yang Terdapat di Kecamatan.

Samarinda, Februari 2019
 Petak Perama,


 DRS. SAMLIAN NOOR M.Si
 NIP. 19690404 199003 1 010

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	Penanggung Jawab / Pelaksana	Sumber Data
			2018	2018		
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45	80.25	Sekretariat	
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100%	100%	Sekretariat	
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	100%	92.30%	Kasi Pelayanan Umum	
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	12 Unit	12 Unit	Sekretariat	
		Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	100%	100%	Kasi Kebersihan Dan Lingkungan Hidup	
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Pos Kamling yang Aktif	100%	71.08%	Kasi Pemerintahan dan Trantibum	
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	100%	100%	Kasi Pemerintahan dan Trantibum	
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%	90%	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	12 Kegiatan	7 Kegiatan	Kasi Kesra dan Pemberdayaan	

Samarinda, Februari 2019
Pihak Pertama,



DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010

**RENCANA KERJA TAHUNAN
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administrasi yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang tepat waktu	100%
		Kelengkapan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Representatif	12 Unit
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase jumlah Kelurahan yang menerapkan Program HBS / PHBS	100%
		Persentase Pos Kamling yang aktif	100%
		Persentase Kegiatan monitoring K-3 (Keamanan,Ketertiban dan Kebersihan)	100%
		Persentase tingkat partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%
		Persentase Program/Kegiatan dari usulan Masyarakat (Kelurahan) yang direkomendasikan di tingkat Kecamatan	100%
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	12 Kegiatan

Samarinda, Februari 2019

Camat Sungai Kunjang



DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

NIP. 19690404 199003 1 010



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Drs. SAMLIAN NOOR, M.Si

Jabatan : Camat Sungai Kunjang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr.Ir.H. Zairin Zain, M.Si

Jabatan : Pjs. Walikota Samarinda

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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



Pihak Kedua,

Dr. Ir. H. Zairin Zain, M.Si

Samarinda, 19 Februri 2018

Pihak Pertama,

Drs. SAMLIAN NOOR, M.Si

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45%
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	100%
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	12 unit
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	100%
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	100%
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	100%
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	12 Kegiatan

Program

Mengintensifkan penanganan pengaduan Masyarakat



Pihak Kedua,

Dr.Ir.H. ZAIRIN ZAIN, M.Si

Anggaran

Rp. 4,759,967,000,-

Samarinda, 19 Februari 2018

Pihak Pertama,

DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

NIP. 19690404 199003 1 010

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		✓		✓	80.45
	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindak Lanjuti	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Pelayanan Administratif Umum yang Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓	100%
	Kelengkapan Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang representatif	✓	✓	✓	✓	12 Unit
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan Yang menerapkan Program HBS/PHBS	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Pos Kamling yang Aktif	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Tingkat Partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan Pembangunan Kecamatan	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Program / Kegiatan dari Usulan masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	✓	✓	✓	✓	100%
	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	✓	✓	✓	✓	12 Kegiatan

Mengetahui,
Camat,

DRS. SAMLIAN NOOR,M.SI

NO		JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum					Investrisasi Kegiatan Pembangunan an Fasilitas Umum Di Kecamatan, Rehabilitasi Sarana dan Prasarana, Pencapaian Survey Kepuasan Masyarakat.	Proram Menintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Penunjang Kegiatan Kecamatan Sungai Kunjang	Rp 1,293,658,000	
2	pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat							Penunjang kegiatan kelurahan loa bakung	Rp 778,019,000	
3	pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum							penunjang kegiatan kelurahan karang asam ulu	Rp 607,263,000	
4	pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah							penunjang kegiatan kelurahan karang asam ilir	Rp 403,546,000	
5	pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum							penunjang kegiatan kelurahan loa buah	Rp 324,819,000	
6	pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh kecamatan							penunjang kegiatan kelurahan teluk lerong ulu	Rp 457,407,000	
7	pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan							penunjang kegiatan kelurahan karang anyar	Rp 406,515,000	
8	pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja kecamatan							penunjang kegiatan kelurahan lok bahu	Rp 502,740,000	
9	pelaksanaan pelimpahan sebagai kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah									
10	pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan									

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: CAMAT
Tugas	: -
Fungsi	: a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh kecamatan g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja kecamatan i. pelaksanaan pelimpahan sebagai kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, j. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
1	meningkatkan Kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	
		Persentase keluhan / Pengaduan pelayanan administratif yang di tindak lanjuti	Jumlah Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti Dibagi Jumlah Keseluruhan Keluhan / Pengaduan di Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu Dibagi Jumlah Keseluruhan Pelayanan di Kecamatan Dikali 100%	
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	Berdasarkan Kelengkapan / Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Sesuai dengan Standar Pelayanan Publik	
2	Meningkatnya kinerja Penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS Dibagi Jumlah Kelurahan se-Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	Jumlah Pos Kamling yang Aktif Dibagi Jumlah Keseluruhan Pos Kamling di Kecamatan Dikali 100%	

	Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	umlah Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan) yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun Dibagi Jumlah Kegiatan yang Ditargetkan Kecamatan dalam 1 (Satu) Tahun Dikali 100%	
	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Jumlah Masyarakat yang Hadir dalam Musrenbang Kecamatan Dibagi Jumlah Keseluruhan Masyarakat yang Diundang pada Musrenbang Kecamatan Dikali 100%	
	Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan Dibagi Jumlah Keseluruhan Program / Kegiatan yang Diusulkan Dikali 100%	
	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Kecamatan yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun	

Samarinda, Februari 2018

CAMAT ✓



DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : JUMAR, S.Sos, M.Si

Jabatan : Sekretaris Camat Sungai Kunjang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Drs. SAMLIAN NOOR, M.Si

Jabatan : Camat Sungai Kunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Samarinda, Februari 2018

Pihak Kedua,

Drs. SAMLIAN NOOR, M.Si

Pihak Pertama,

JUMAR, S.Sos, M.Si

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	100%
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	12 unit

Kegiatan :

Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang

Anggaran

Rp. 55.393.000,-

Pihak Kedua,



DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010

Samarinda, Februari 2018
Pihak Pertama,



JUMAR, SOS. M.Si
NIP. 19651005 198910 1 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		✓		✓	80.45
	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindak Lanjuti	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Pelayanan Administratif Umum yang Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓	100%
	Kelengkapan Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang representatif	✓	✓	✓	✓	12 Unit

Mengetahui,
Sekretaris Camat,



JUMAR, S. SOS, M.Si
NIP. 19651005 198910 1 003

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	Rapat antar Instansi	✓	✓	✓	✓	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan yang berkesinambungan antara kecamatan, kelurahan, muspika dan tokoh masyarakat	program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Rp. 55.393.000,-	
2	Rapat Koordinasi Muspika, Lurah, dan Tokoh masyarakat	✓	✓	✓	✓					
3	Rapat Koordinasi Kecamatan Dan Kelurahan		✓	✓						
4	Rapat Staf Kecamatan									
5	Rapat Kegiatan Sekretariat									

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: SEKRETARIS CAMIAT
Tugas	a. Penyiapan bahan b. Perumusan kebijakan c. koordinasi d. perencanaan program e. ketatausahaan f. kehumasan g. kepegawaian h. ketatalaksanaan i. perlengkapan j. administrasi keuangan k. kesekretariatan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) l. Sekretariat kecamatan dipimpin oleh sekretaris kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada camat. J. Sekretariat Kecamatan membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggung jawab langsung kepada sekretaris kecamatan.
Fungsi	a. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan b. Pengkoordinasian penyusunan dokumen system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah c. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan e. pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat f. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian g. pengelolaan anggaran kecamatan dan asset daerah dilingkup tugasnyasesuai dengan ketentuan h. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai i. pelaksanaan verifikasi surat pertanggung jawaban keuangan j. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan k. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) Standar pelayanan minimal (SPM), standar pelayanan public (SPP), maklumat pelayanan dan survey kepuasan masyarakat (SKM) l. pengkoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan / ketatausahaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)

- m. pengkoordinasian pengelolaan data dan pengembangan system teknologi informasi /aplikasi
- n. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- o. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan
- p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan – undangan.

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
1	meningkatkan Kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	
		Persentase keluhan / Pengaduan pelayanan administratif yang di tindak lanjuti	Jumlah Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti Dibagi Jumlah Keseluruhan Keluhan / Pengaduan di Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu Dibagi Jumlah Keseluruhan Pelayanan di Kecamatan Dikali 100%	
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	Berdasarkan Kelengkapan / Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Sesuai dengan Standar Pelayanan Publik	

Samarinda, Februari 20178

Sekretaris Camat



JUMAR, S.Sos M.Si



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : RUSLIANA

Jabatan : Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan
Kecamatan Sungai Kunjang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : JUMAR, S.Sos, M.Si

Jabatan : Sekretaris Camat Sungai Kunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Samarinda, Februari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

JUMAR, S.Sos, M.Si

RUSLIANA

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	100%
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	12 Unit
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	100%
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	100%
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	100%
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	12 Kegiatan

Kegiatan :
Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan
Sungai Kunjang

Anggaran
Rp. 676.145.000,-

CAMAT SUNGAI KUNJANG
Pihak Kedua,



JUMAR, S. SOS, M. SI
NIP. 19651005 198910 1 003

Samarinda, Februari 2018
KASUBBAG PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN
Pihak Pertama,



RUSLIANA
NIP. 19620516 198111 2 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		✓		✓	80.45
	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindak Lanjuti	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Pelayanan Administratif Umum yang Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓	100%
	Kelengkapan Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang representatif	✓	✓	✓	✓	12 Unit
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan Yang menerapkan Program HBS/PHBS	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Pos Kamling yang Aktif	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Tingkat Partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan Pembangunan Kecamatan	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Program / Kegiatan dari Usulan masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	✓	✓	✓	✓	100%
	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	✓	✓	✓	✓	12 Kegiatan

Mengetahui,
Kasubbag Perencanaan Program
Dan Keuangan


RUSLIANA

NIP. 19620516 198111 2001

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	Penyusunan Dokumen SAKIP	√			√	Dokumen SAKIP 2017	program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Rp. 676.145.000,-	
2	Peyusunan anggaran	√				Dokumen RKA dan DPA 2017				
3	Sosialisai tentang administasi keuangan bersama dengan kelurahan Se Kecamatan Sungai Kunjang	√		√		Terlaksananya Pengadministrasian Keuangan Sesuai Sistem dengan peraturan yang berlaku				

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: SUB BAGIAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEUANGAN
Tugas	: -
Fungsi	: a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya b. mengkoordinir penyusunan dokumen system akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (indicator kinerja utama, Rencana Strategis, Rencana kerja, rencana kerja tahunan, penetapan kinerja dan laporan kinerja) c. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan e. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi – seksi kecamatan f. Mengkoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi seksi g. melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan secara bersamalintas seksi di kecamatan h. melaksanakan pengamanan kesinambungan dataelektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup kecamatan i. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan j. menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan k. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran kecamatan l. mengkoordinir penyusunan rencana kerja Anggaran / dokumen pelaksanaan anggaran / dokumen dan perubahan anggaran kecamatan m. meneliti kelengkapan dan verifikasi surat permintaan pembayaran n. Melaksanakan system akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan o. menyiapkan surat perintah membayar p. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan q. meyusun neraca kecamatan r. mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan s. menyusun laporan keuangan kecamatan

- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- u. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan
- v. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
1	meningkatkan Kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	
		Persentase keluhan / Pengaduan pelayanan administratif yang di tindak lanjuti	Jumlah Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti Dibagi Jumlah Keseluruhan Keluhan / Pengaduan di Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu Dibagi Jumlah Keseluruhan Pelayanan di Kecamatan Dikali 100%	
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	Berdasarkan Kelengkapan / Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Sesuai dengan Standar Pelayanan Publik	
2	Meningkatnya kinerja Penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS Dibagi Jumlah Kelurahan se-Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	Jumlah Pos Kamling yang Aktif Dibagi Jumlah Keseluruhan Pos Kamling di Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	umlah Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan) yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun Dibagi Jumlah Kegiatan yang Ditargetkan Kecamatan dalam 1 (Satu) Tahun Dikali 100%	

	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Jumlah Masyarakat yang Hadir dalam Musrenbang Kecamatan Dibagi Jumlah Keseluruhan Masyarakat yang Diundang pada Musrenbang Kecamatan Dikali 100%	
	Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan Dibagi Jumlah Keseluruhan Program / Kegiatan yang Diusulkan Dikali 100%	
	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Kecamatan yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun	

Samarinda, Februari 2018
Kasubbag Perencanaan Program dan Keuangan


RUSLIANA



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : KELIK SRI HARTONO
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Sungai Kunjang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : JUMAR, S.Sos, M.Si
Jabatan : Sekretaris Camat Sungai Kunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Samarinda, Februari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

JUMAR, S.Sos, M.Si

KELIK SRI HARTONO

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	12 unit

Kegiatan :

Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang

Anggaran

Rp. 7.200.000,-

CAMAT SUNGAI KUNJANG
Pihak Kedua,



JUMAR, S. SOS, M. SI
NIP. 19651005 198910 1 003

Samarinda, Februari 2018
KASUBBAG UMUM
Pihak Pertama,



KELIK SRI HARTONO, SP
NIP. 19680528 198803 2 005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		✓		✓	80.45
	Persentase Pelayanan Administratif Umum yang Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓	100%
	Kelengkapan Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang representatif	✓	✓	✓	✓	12 Unit

Mengetahui,
Kasubbag Umum



KELIK SRI HARTONO, SP
NIP. 19680528 198803 2 005

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	Pembuatan Laporan Sekretariat					Persentase Terpenuhiya kegiatan kantor dibagian kesekretariatan	program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Rp. 7.200.000	
2	Pembuatan Laporan Kegiatan Penanganan Pengaduan									
3	Pembuatan Surpey Kepuasan Masyarakat									

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Tugas	: -
Fungsi	: a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan d. melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi dan pengaduan masyarakat e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor f. menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor / rumah tangga g. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas h. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang i. menyelenggarakan administrasi kepegawaian j. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai k. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai l. menyiapkan dan proses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai m. menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai n. mengelola informasi dan dokumentansi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu. o. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi p. memfasilitasi seksi dalam menyusun standar operasional prosedur (SOP), standar pelayanan minimal (SPM), standar pelayanan public (SPP), maklumat pelayanan dan survey kepuasan masyarakat (SKM) q. memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan public r. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya. s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi t. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan u. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan – undangan.

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
1	meningkatkan Kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	
		Peresentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu Dibagi Jumlah Keseluruhan Pelayanan di Kecamatan Dikalai 100%	
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang refresentatif	Berdasarkan Kelengkapan / Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Sesuai dengan Standar Pelayanan Publik	

Samarinda, Februari 2018

Kasubbag Umum dan Kepegawaian

KELIK SRIHARTONO,SP



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : ARBAIN, S.Sos, M.Si

**Jabatan : Kasi Pemerintahan dan Trantibum Kecamatan
Sungai Kunjang**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Jabatan : Camat Sungai Kunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Samarinda, Februari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

ARBAIN, S.Sos, M.Si

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100%
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Pos Kamling yang Aktif	100%
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	100%

Kegiatan :

Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan
Sungai Kunjang

Anggaran

Rp. 22.060.000,-

CAMAT SUNGAI KUNJANG
Pihak Kedua,



DRS. SAMLIAN NOOR, M.SI
NIP. 19690404 199003 1 010

Samarinda, Februari 2018
KASI PEMERINTAHAN DAN TRANTIB
Pihak Pertama,

ARBAIN, S.SOS, M.SI
NIP. 19680715 199212 1 003

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindak Lanjuti	✓	✓	✓	✓	100%
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Pos Kamling yang Aktif	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	✓	✓	✓	✓	100%

Mengetahui,
Kasi Pemerintahan Dan Trantib

ARBAIN, S.SOS.M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	Pembuatan Monografi		✓		✓	Terselenggaranya Kegiatan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban	program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Rp. 22.060.000	
2	Penyusunan Surat Tanah	✓	✓	✓	✓					
3	Rapat Koordinasi Pemerintahan		✓		✓					
4	Kegiatan Operasional K3	✓	✓	✓	✓					

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: SEKSI PEMERINTAHAN, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
Tugas	: a. melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi perencanaan program, pelaporan bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban b. seksi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di pimpinan oleh kepala seksi dan bertanggung jawab langsung kepada camat
Fungsi	: a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya. b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya c. mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data informasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kecamatan d. memberikan bimbingan, supervise, fasilitas dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan f. melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan h. melaksanakan pencatatan monografi kecamatan i. melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya j. melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan k. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan forum komunikasi pimpinan daerah (FORKOPIMDA) kecamatan l. memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum m. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
1	meningkatkan Kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Persentase keluhan / Pengaduan pelayanan administratif yang di tindak lanjuti	Jumlah Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti Dibagi Jumlah Keseluruhan Keluhan / Pengaduan di Kecamatan Dikali 100%	
2	Meningkatnya kinerja Penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan	Persentase Pos Kamling yang Aktif	Jumlah Pos Kamling yang Aktif Dibagi Jumlah Keseluruhan Pos Kamling di Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	umlah Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan) yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun Dibagi Jumlah Kegiatan yang Ditargetkan Kecamatan dalam 1 (Satu) Tahun Dikali 100%	

Samarinda, Februari 2018
Kasi Pemerintahan dan Trntib

Arbain, S.Sos,M.Si



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : LAILY HIDAYATI, SH

**Jabatan : Kasi Kesra Dan Pemberdayaan
Kecamatan Sungai Kunjang**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Jabatan : Camat Sungai Kunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Samarinda, Februari 2018

Pihak Kedua,

DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Pihak Pertama,

LAILY HIDAYATI, SH

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100%
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	12 Kegiatan

Kegiatan :

Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan
Sungai Kunjang

Anggaran

Rp. 231.080.000,-

CAMAT SUNGAI KUNJANG
Pihak Kedua,



DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010

Samarinda, Februari 2018
KASI KESRA DAN PEMBERDAYAAN
Pihak Pertama,



LAILY HIDAYATI, SH
NIP. 19820701 200903 2 005

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindak Lanjuti	✓	✓	✓	✓	100%
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	✓	✓	✓	✓	12 Kegiatan

Mengetahui,
Kasi Kesra Dan Pemberdayaan,


LAILY HIDAYATI, SH

NIP. 19820701 200903 2 005

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	Rapat Kesra dan Pemberdayaan	✓	✓	✓		Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pembinaan Terhadap Pemberdayaan Masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan Rakyat	program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	penunjang kegiatan kecamatan sungai	Rp. 231.080.000,-	
2	Sosialisasi Sekolah Sehat				✓					
3	Lomba Sekolah Sehat	✓	✓							
4	Superfisi Sekolah Sehat	✓	✓							
5	Kegiatan Keluarga Sakinah			✓						
	Lomba Bayi Dan Balita Sehat			✓						
	Kegiatan GSI, P2WKSS dan Posyandu		✓	✓						
	Kegiatan Pembukaan dan Penutupan MTQ		✓							

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
Tugas	: -
Fungsi	: a. merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya c. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya d. mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan e. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah maupun swasta f. mengkoordinasikan membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, social, ketenagakerjaan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan g. melaksanakan koordinasi dengan lembaga kemasyarakatan (PKK, LPM, PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan h. melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya. i. memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di kelurahan j. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
1	meningkatkan Kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Persentase keluhan / Pengaduan pelayanan administratif yang di tindak lanjuti	Jumlah Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti Dibagi Jumlah Keseluruhan Keluhan / Pengaduan di Kecamatan Dikali 100%	
2	Meningkatnya kinerja Penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Di Kecamatan yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun	

Samarinda, Februari 2018
Kasi Kesra Dan Pemberdayaan


LAILY HIDAYATI, SH



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : LEONARD, S.SOS

Jabatan : Kasi Kebersihan dan Lingkungan Hidup
Kecamatan Sungai Kunjang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Jabatan : Camat Sungai Kunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Samarinda, Februari 2018

Pihak Kedua,

DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Pihak Pertama,

LEONARD, S.SOS

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	100%
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	100%

Kegiatan :

Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang

Anggaran

Rp. 12.600.000,-

CAMAT SUNGAI KUNJANG
Pihak Kedua, ✓



DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010

Samarinda, Februari 2018
KASI KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
Pihak Pertama,



LEONARD, S.SOS
NIP. 19630426 198803 1 009

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindak Lanjuti	✓	✓	✓	✓	100%
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan Yang menerapkan Program HBS/PHBS		✓	✓		100%
	Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	✓	✓	✓	✓	100%

Mengetahui,
Kasi Kebersihan Dan Lingkungan Hidup

LEONARD.S.SOS

NIP. 19630426 198803 1 009

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	Pembuatan Laporan Kegiatan HBS	✓				Persentase Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Kebersihan dan Lingkungan Hidup Dimasyarakat	program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	penunjang kegiatan kecamatan sungai kunjang	Rp. 12.600.000,-	
2	Kegiatan Rapat HBS	✓								
3	Kegiatan Penilaian HBS	✓								
4	Lomba HBS	✓								

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: SEKSI KEBERSIHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
Tugas	: a. melaksanakan pengumpulan dan penyajian bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang kebersihan dan lingkungan hidup. b. Seksi kebersihan dan lingkungan hidup dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggung jawab langsung kepada camat
Fungsi	: a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya c. mengumpulkan, mengolah, menyajikan mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup d. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya e. melaksanakan koordinasi pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup f. melaksanakan pembinaan dibidang kebersihan penghijauan dan lingkungan hidup g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan h. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan i. melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya j. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan forum kota sehat (FORKOTS)di Kecamatan k. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
1	meningkatkan Kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Persentase keluhan / Pengaduan pelayanan administratif yang di tindak lanjuti	Jumlah Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti Dibagi Jumlah Keseluruhan Keluhan / Pengaduan di Kecamatan Dikali 100%	
2	Meningkatnya kinerja Penyelenggaraan tugas pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS Dibagi Jumlah Kelurahan se-Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	umlah Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan) yang Terlaksana dalam 1 (Satu) Tahun Dibagi Jumlah Kegiatan yang Ditargetkan Kecamatan dalam 1 (Satu) Tahun Dikali 100%	

Samarinda, Februari 2018

Kasi Kebersihan dan Lingkungan Hidup



LEONARD, S. Sos



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : MUHAMMAD WASIL AZIZIE, SE

**Jabatan : Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan
Sungai Kunjang**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Jabatan : Camat Sungai Kunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Samarinda, Februari 2018

Pihak Kedua,

DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Pihak Pertama,

MUHAMMAD WASIL AZIZIE, SE

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	100%

Kegiatan :

Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan
Sungai Kunjang

Anggaran

Rp.3.520.000,-

CAMAT SUNGAI KUNJANG
Pihak Kedua



DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010

Samarinda, Februari 2018
KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
Pihak Pertama,



MUHAMMAD WASIL AZIZIE, SE
NIP. 19720430 200901 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Tingkat Partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan Pembangunan Kecamatan	✓				100%
	Persentase Program / Kegiatan dari Usulan masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	✓				100%

Mengetahui,
Kasi Ekonomi Dan Pembangunan


MUHAMMAD WASIL AZIZIE, SE
NIP. 19720430 200901 1 001

	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	Laporan Musrenbang	✓				Terpenuhinya Kegiatan Pembangunan Lingkungan Sosial Dan kemasyarakatan Kecamatan Sungai kunjang	program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	penunjang kegiatan kecamatan sungai kunjang	Rp. 3.520.000,-	
2	Rapat Bidang Ekobang	✓								
3	Rapat Musrenbang	✓								
4	Kegiatan Penginfutan Hasil Musrenbang	✓								

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
Tugas	: a. melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan bidang Ekonomi dan pembangunan
Fungsi	b. Seksi Ekonomi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi Dan Bertanggung jawab langsung kepada camat : a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya c. mengumpulkan, mengolah menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data informasi bidang bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana diwilayah kecamatan d. memberikan bimbingan, suvervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya e. melaksanakan koordinasi, pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan g. mengkoordinasikan membina dan mengembangkan sertamemantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, usahakecil menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah h. melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat i. melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya j. menyusun profil kecamatan k. mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) l. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugasdan fungsi n. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
	Meningkatnya kinerja penyelenggara tugas pemerintahan kecamatan	Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	Jumlah Masyarakat yang Hadir dalam Musrenbang Kecamatan Dibagi Jumlah Keseluruhan Masyarakat yang Diundang pada Musrenbang Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan Dibagi Jumlah Keseluruhan Program / Kegiatan yang Diusulkan Dikali 100%	

Samarinda, Februari 2018
Kasi Ekonomi Dan Pembangunan

Muhammad Wasil Azizie, SE



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**

Jalan Jakarta Loa Bakung No 8 Telp. 271569
SAMARINDA 75129

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : DRS. MUHAMMAD TAUFIK

Jabatan : Kasi Pelayanan Umum Kec. Sungai Kunjang

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Jabatan : Camat Sungai Kunjang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Samarinda, Februari 2018

Pihak Kedua,

DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si

Pihak Pertama,

DRS. MUHAMMAD TAUFIK

**PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	100%
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	12 unit

Kegiatan :

Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan
Sungai Kunjang

Anggaran

Rp. 8.200.000,-

CAMAT SUNGAI KUNJANG
Pihak Kedua,



DRS. SAMLIAN NOOR, M.Si
NIP. 19690404 199003 1 010

Samarinda, Februari 2018
KASI PELAYANAN UMUM
Pihak Pertama,



DRS. MUHAMMAD TAUFIK
NIP. 19601021 199012 1 001

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	JADWAL PELAKSANAAN				TARGET
		I	II	III	IV	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		✓		✓	80.45
	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindak Lanjuti	✓	✓	✓	✓	100%
	Persentase Pelayanan Administratif Umum yang Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓	100%
	Kelengkapan Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang representatif	✓	✓	✓	✓	12 Unit

Mengetahui,
Kasi Pelayanan Umum



DRS. MUHAMMAD TAUFIK
NIP. 19601021 199012 1 001

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
		I	II	III	IV					
1	pembuatan Laporan IMB, SITU, DLL				✓	Persentase Terselenggaranya Kegiatan Pelayanan Umum Yang Berkualitas	program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat	Pembangunan Lingkungan Sosial dan Kemasyarakatan Kecamatan Sungai Kunjang	Rp. 8.200.000,-	
2	Sosialisasi Pelayanan Publik	✓								
3	Pengadaan Formulir Permohonan IMB, DII	✓								

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	: SEKSI PELAYANAN UMUM
Tugas	: a. melaksanakan pengumpulan dan penyiapan bahan, perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan Bidang pelayanan umum
Fungsi	b. Seksi pelayanan umum dipimpin oleh Kepala Seksi Dan Bertanggung jawab langsung kepada camat
	: a. merencanakan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya
	b. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya
	c. mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pelayanan umum.
	d. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya
	e. melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya
	f. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan
	g. melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangan nya mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen / berkas kepada pemohon
	h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum
	i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
	j. melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum
	k. melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan
	l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
	m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

No	Sasaran Program	Indikator sasaran	Formulasi Indikator	Sumber data
1	meningkatkan Kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 dan Surat Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2004)	
		Persentase keluhan / Pengaduan pelayanan administratif yang di tindak lanjuti	Jumlah Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang Ditindaklanjuti Dibagi Jumlah Keseluruhan Keluhan / Pengaduan di Kecamatan Dikali 100%	
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu Dibagi Jumlah Keseluruhan Pelayanan di Kecamatan Dikali 100%	
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	Berdasarkan Kelengkapan / Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang Sesuai dengan Standar Pelayanan Publik	

Samarinda, Februari 20178

Kasi Pelayanan Umum



Drs. Muhammad Taufik

EVALUASI RENCANA AKSI KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TAHUN 2018

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI TARGET KINERJA	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN PROGRAM			KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN	REALISASI TARGET KEGIATAN	REALISASI ANGGARAN KEGIATAN		
						(Rp)	FSIK (%)	KEU (%)						(Rp)	FSIK (%)	KEU (%)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45	80.25	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp1.283.649.744	Rp1.154.859.425	90.1%	90.1%	penyediaan jasa komunikasi sumber daya air, dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi sumber daya air, dan listrik	12 bulan	Rp201.104.744	12 bulan	Rp182.998.214	94.72	94.72
	Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administrasi yang ditindak Lanjut	100%	100%						penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	12 bulan	Rp5.750.000	12 bulan	Rp5.744.000	99.91	99.91
	Persentase Pelayanan Administrasi Umum yang Tepat Waktu	100%	92.30 %						penyediaan barang cetakan dan penggantian	tersedianya barang cetakan dan penggantian	12 bulan	Rp20.845.000	12 bulan	Rp20.561.000	98.64	98.64
	Kelengkapan Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang representatif	12 Unit	12 Unit						penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat listrik/instalasi dan perlengkapan kantor	12 bulan	Rp2.750.000	12 bulan	Rp2.485.000	90.36	90.36
									repat-rapat pemeliharaan dan konsultasi ke luar daerah	terlaksananya repat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan	Rp91.000.000	12 bulan	Rp88.763.250	97.54	97.54
									penyediaan jasa administrasi perkantoran	tersedianya jasa administrasi perkantoran	12 bulan	Rp956.200.000	12 bulan	Rp798.010.000	82.56	82.56
Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan Yang menerapkan Program HBS/PHBS	100%	100%	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur	Rp91.661.000	Rp71.286.337	77.77	77.77	penyediaan makanan dan minuman	tersedianya makanan dan minuman	12 bulan	Rp15.700.000	12 bulan	Rp0	0	0
	Persentase Pos Kaming yang Aktif	100%	71.08%						peneliharaan rutin/berkala gedung kantor	terpeliharanya gedung kantor	12 bulan	6.115.000	12 bulan	Rp 5.550.000	41.81	41.81
	Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketersiban, dan Kebersihan)	100%	100%						peneliharaan jumlah perbaikan kendaraan bermotor, pembelian BBM, oli, serta suku cadang	terpeliharanya kendaraan bermotor, pembelian BBM, oli, serta suku cadang	29	56.086.000		Rp 47.091.197	83.96	83.96
	Persentase Tingkat Partisipasi masyarakat dalam penyusunan perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%	100%						peneliharaan rutin/berkala perlengkapan kantor	terpeliharanya perlengkapan perundangan kantor	12 bulan	29.450.000	12 bulan	Rp 12.092.840	98.32	98.32
	Persentase Program / Kegiatan dari Usulan masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	100%	100%													
	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	12 Kegiatan	7 Kegiatan	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp50.000.000	Rp46.471.600	92.94	92.94	Peningkatan Pengembangan sistem laporan	Dokumen SAKIP (Rencana, Renja,RKT,Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Evaluasi dan Pengendalian LAKIP)	8 Dokumen	Rp50.000.000	8 Dokumen	Rp46.471.600	92.94	92.94

**PENGUKURAN KINERJA
KECAMATAN SUNGAI KUNJANG
TAHUN 2018**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80.45	80.25	80.25
		Persentase Keluhan / Pengaduan Pelayanan Administratif yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
		Persentase Pelayanan administrasi umum yang tepat waktu	100%	92.30%	92.30%
		Kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan publik yang representatif	12 unit	12 Unit	12 Unit
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kecamatan	Persentase Jumlah Kelurahan yang Menerapkan Program HBS / PHBS	100%	100%	100%
		Persentase Pos Kamling yang Aktif	100%	71.08%	71.08%
		Persentase Kegiatan Monitoring K-3 (Keamanan, Ketertiban, dan Kebersihan)	100%	100%	100%
		Persentase Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan Kecamatan	100%	90%	90%
		Persentase Program / Kegiatan dari Usulan Masyarakat (Kelurahan) yang Direkomendasikan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%
		Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan	12 Kegiatan	7 Kegiatan	7 Kegiatan

SAMARINDA, FEBRUARI 2019
CAMAT SUNGAI KUNJANG



DRS. SAMLIAN NOOR
NIP. 19690404 199003 1 010

Keselarsan Kinerja-Output-Pendanaan
OPD : KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

[illegible]

[illegible]

Kesejahteraan Klinerja-Output-Penganggaran
OPD : KANTOR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG

[illegible]