

LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

UKjIP

2022

KECAMATAN SAMARINDA ILIR



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262
Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id



KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan atas kehadiran Allah S.W.T., karena berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjiP) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2022 ini.

LKjIP Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2022 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Kecamatan Samarinda Ilir atas kinerja yang dilaksanakan selama tahun 2022.

Penyusunan laporan ini didasari oleh Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang telah direvisi dengan dikeluarkannya Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2005 tanggal 25 Maret 2005 tentang Perubahan Pedoman Penyusunan LKjIP.

Dengan segala keterbatasan, penyusunan LKjIP tahun 2022 ini, tidak akan mungkin terselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu. Oleh karena itu, kami ucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak tersebut, khususnya Walikota Samarinda yang telah memberikan kepercayaan kepada kami untuk memimpin Kecamatan Samarinda Ilir ini.

Samarinda, 02 Januari 2023

Camat,

Ramdani, S.Sos., M.Si.

NIP. 19651208 198609 1 002



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Pembentukan Kecamatan Samarinda Ilir	1
1.2 Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Samarinda Ilir.....	2
1.3 Sumber Daya Kecamatan Samarinda Ilir	21
1.4 Keadaan Umum Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir	33
1.5 Sistematika Penulisan.....	35
BAB II PERENCANAAN KINERJA	37
2.1 RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2021-2026	37
2.2 Perjanjian Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022....	40
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	41
3.1 Capaian Kinerja.....	41
3.2 Realisasi Anggaran.....	45
BAB IV PENUTUP	47

LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ilir	20
----------	--	----



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Klasifikasi Aparatur.....	21
Tabel 2	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Jenis Kelamin	21
Tabel 3	Komposisi Sumber Daya Aparatur Kecamatan Samarinda Ilir Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	22
Tabel 4	Sarana dan Prasarana di Kecamatan Samarinda Ilir	23
Tabel 5	Jumlah Penduduk di Kecamatan Samarinda Ilir	34
Tabel 6	Sarana Pendidikan di Kecamatan Samarinda Ilir	34
Tabel 7	Sarana Agama di Kecamatan Samarinda Ilir	35
Tabel 8	Sarana Kesehatan di Kecamatan Samarinda Ilir	35
Tabel 9	Perjanjian Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022	40
Tabel 10	Pengukuran Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022	43
Tabel 11	Realisasi Anggaran Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Belanja Modal Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022	46



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Pembentukan Kecamatan Samarinda Ilir

Pembentukan Kecamatan Samarinda Ilir berdasarkan Keputusan Walikota Samarinda Nomor 34 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Tata Kerja Kantor Kecamatan dan Kelurahan di Kota Samarinda, dan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 tahun 2010 tentang pemekaran Kecamatan, maka wilayah Kecamatan Samarinda Ilir terpecah menjadi 3 (tiga) Kecamatan, di antaranya :

1. Kecamatan Samarinda Ilir.
2. Kecamatan Sambutan.
3. Kecamatan Samarinda Kota.

3 (tiga) kecamatan tersebut di atas, masing-masing terdiri dari 5 (lima) kelurahan, di antaranya :

1. Kecamatan Samarinda Ilir terdiri dari :
 - a. Kelurahan Selili.
 - b. Kelurahan Sungai Dama.
 - c. Kelurahan Sidomulyo.
 - d. Kelurahan Sidodamai.
 - e. Kelurahan Pelita.
2. Kecamatan Sambutan terdiri dari :
 - a. Kelurahan Makroman.
 - b. Kelurahan Pulau Atas.
 - c. Kelurahan Sambutan.
 - d. Kelurahan Sindang Sari.
 - e. Kelurahan Sungai Kapih.
3. Kecamatan Samarinda Kota terdiri dari :
 - a. Kelurahan Bugis.
 - b. Kelurahan Karang Mumus.



- c. Kelurahan Pasar Pagi.
- d. Kelurahan Pelabuhan.
- e. Kelurahan Sungai Pinang Luar.

1.2 Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Samarinda Ilir

A. Tugas dan Fungsi

1. Kecamatan

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

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

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



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

Kemudian, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Kecamatan Samarinda Ilir dibantu beberapa kelurahan yang berada di bawah Kecamatan Samarinda Ilir, di antaranya :

- a. Kelurahan Selili.
- b. Kelurahan Sungai Dama.
- c. Kelurahan Sidomulyo.
- d. Kelurahan Sidodamai.
- e. Kelurahan Pelita.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan :

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

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

- a. Perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan.
- b. Pengkoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).



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

3. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Mengkoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), mulai dari Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana



Strategis (RESNTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja, dan Laporan Kinerja.

- c. Menyusun komitmen kinerja yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- d. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan.
- e. Melaksanakan supervisi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan.
- f. Mengkoordinasikan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan aplikasi dengan seksi-seksi.
- g. Melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama oleh lintas seksi di kecamatan.
- h. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup kecamatan.
- i. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan.
- j. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan.
- k. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran kecamatan.
- l. Mengkoordinir penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) / Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) kecamatan.
- m. Meneliti kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- n. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan kecamatan.
- o. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- p. Menyusun rekapitulasi penyerahan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.
- q. Menyusun neraca kecamatan.
- r. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan kecamatan.
- s. Menyusun laporan keuangan kecamatan.
- t. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- u. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- v. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian memiliki fungsi, di antaranya :

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatatusahaan.
- c. Mengelola tertib administrasi umum dan ketatausahaan.
- d. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat.
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor, dan mempersiapkan sarana prasarana kantor.
- f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor / rumah tangga.
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas.
- h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor, dan pengelolaan inventarisasi barang.
- i. Menyelesaikan administrasi kepegawaian.
- j. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai.
- k. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai.
- l. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai.
- m. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai.
- n. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pembantu.
- o. Menyusun tata laksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi.
- p. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan, dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM).
- q. Memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik.
- r. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.



- s. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- t. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.
- u. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

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

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

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



- j. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kecamatan.
- k. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOMPIMDA) kecamatan.
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
- m. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

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

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



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

7. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup.
- d. Memberikan bimbingan supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan kebersihan dan lingkungan hidup.
- f. Melaksanakan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan, dan lingkungan hidup.



- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah kecamatan.
- h. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup kecamatan.
- i. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya.
- j. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di kecamatan.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

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

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

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



- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.
- g. Mengkoordinasikan, membina, dan mengembangkan, serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM), dan golongan ekonomi lemah.
- h. Melaksanakan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat.
- i. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya.
- j. Menyusun profil kecamatan.
- k. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).
- l. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi.
- n. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Seksi Pelayanan Umum

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pelayanan umum.
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya.



- e. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di kecamatan.
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat kecamatan di bidang perizinan maupun non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya, mulai dari penerimaan dokumen / berkas permohonan dan penertiban, serta penyampaian kembali dokumen / berkas kepada pemohon.
- h. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum.
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- j. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Kelurahan

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

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

- a. Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan.
- b. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat.
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat.
- d. Melaksanakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.



- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Sekretariat Kelurahan

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

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

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



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

12. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kelurahan.
- d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kelurahan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- g. Melaksanakan pencatatan monografi kelurahan.



- h. Melaksanakan administrasi pertanahan, kependudukan, dan pencatatan sipil, serta administrasi lainnya sesuai lingkup tugasnya.
- i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang pemerintahan, ketentraman, dan ketertiban sesuai lingkup tugasnya.
- j. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan, dan pemberhentian Ketua Rukun Tetangga (RT), serta membantu penyelesaian proses administrasinya.
- k. Melaksanakan tanggap bencana lingkup kelurahan.
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu).
- m. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

13. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat.
- d. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan



berbagai kegiatan bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan.

- f. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat sesuai lingkup tugasnya.
- g. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial, ketenagakerjaan, serta pemberdayaan masyarakat, perempuan, dan anak di wilayah kelurahan.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan PKK, LPM, PSM, Karang Taruna, dan lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kelurahan.
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan, olah raga, kesenian, dan organisasi masyarakat.
- j. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat dalam rangka partisipasi pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan rakyat.
- k. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup

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

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

- a. Merencanakan, menyusun, dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya.
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan



- memanfaatkan data dan informasi bidang pembangunan, sarana prasarana umum, jalan, dan jembatan.
- d. Mengelola data lingkungan hidup, kebersihan dan keindahan kota, serta Ruang Terbuka Hijau (RTH).
 - e. Menyiapkan bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).
 - f. Melakukan pemantauan terhadap kelancaran pengelolaan persampahan.
 - g. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan.
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan berbagai kegiatan bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup di wilayah kelurahan.
 - i. Melaksanakan pelayanan administrasi bidang ekonomi, pembangunan, dan lingkungan hidup sesuai lingkup tugasnya.
 - j. Menyusun profil kelurahan.
 - k. Memfasilitasi pembangunan di bidang prasarana dan pengembangan perekonomian.
 - l. Melaksanakan kegiatan, pembinaan, dan pengawasan, serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup, serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup.
 - m. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan, serta pemantauan terhadap usaha di bidang perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, UMKM, pertanian, dan peternakan.
 - n. Melaksanakan penyuluhan dan monitoring kepada koperasi dan para pengrajin.
 - o. Melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintahan.
 - p. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.
 - q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



15. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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

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

B. Struktur Organisasi

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

1. Kecamatan
2. Sekretariat Kecamatan, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban
4. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup

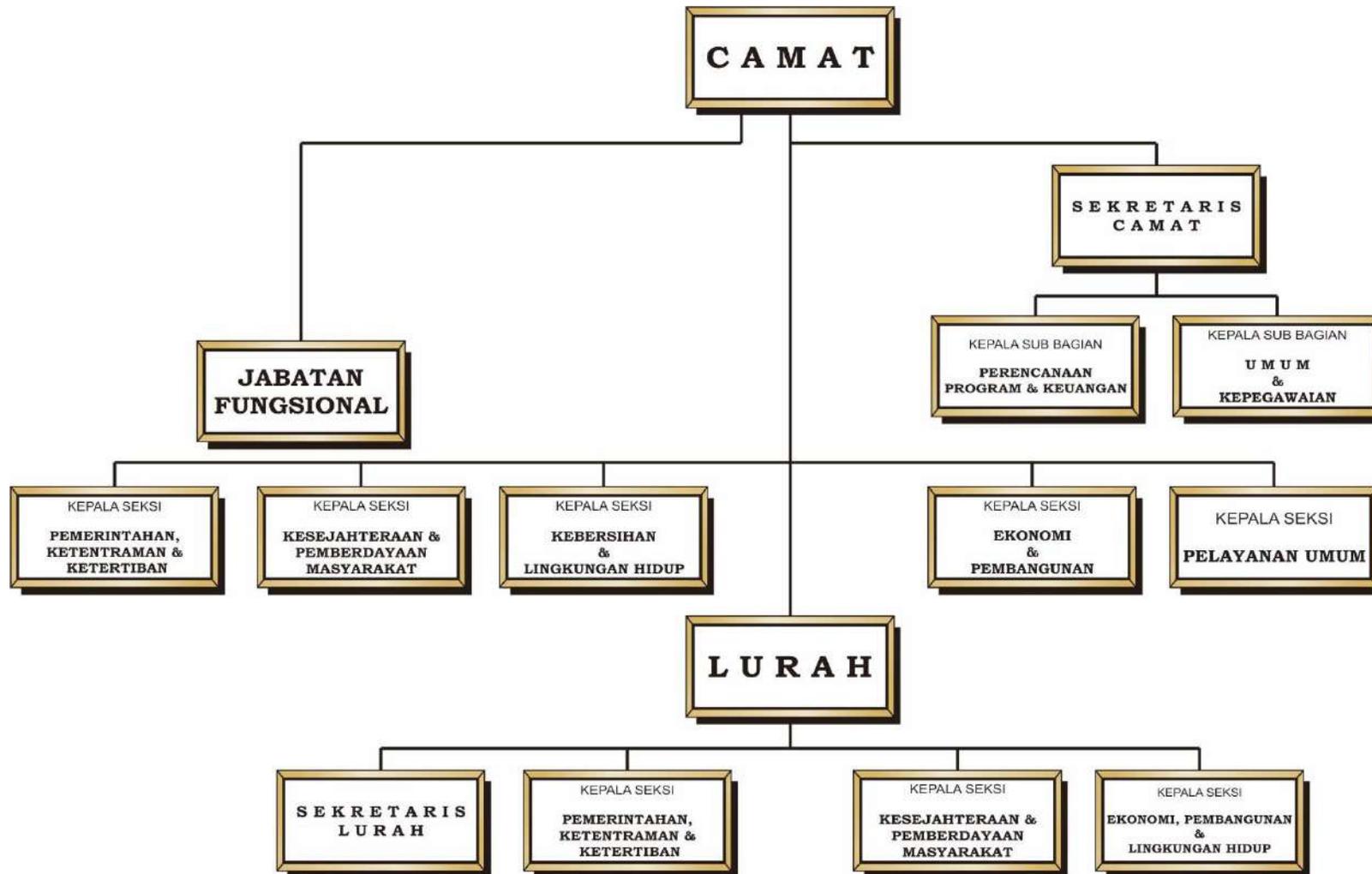


6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Pelayanan Umum
8. Kelurahan, membawahkan :
 - a. Sekretaris Kelurahan
 - b. Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban
 - c. Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - d. Seksi Ekonomi, Pembangunan, dan Lingkungan Hidup
9. Kelompok Jabatan Fungsional

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



Gambar 1
Struktur Organisasi Kecamatan Samarinda Ilir





1.3 Sumber Daya Kecamatan Samarinda Ilir

A. Sumber Daya Aparatur

Sampai akhir Desember 2022, jumlah sumber daya aparatur di Kecamatan Samarinda Ilir sebanyak 32 orang. Adapun jumlah sumber daya aparatur yang berada di kelurahan, rinciannya untuk Kelurahan Selili sebanyak 13 orang, Kelurahan Sungai Dama dan Kelurahan Pelita masing-masing sebanyak 14 orang, Kelurahan Sidodamai sebanyak 13 (tiga belas) orang, Kelurahan Sidomulyo sebanyak 18 orang, dan Kelurahan Sidodamai sebanyak 9 orang. Jadi, total jumlah aparatur di Kecamatan Samarinda Ilir sebanyak 100 orang.

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

Unit	Klasifikasi			Jumlah
	PNS	PTTB	PTTH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kecamatan Samarinda Ilir	16	7	9	32
Kelurahan Selili	7	2	4	13
Kelurahan Sungai Dama	10	1	3	14
Kelurahan Sidomulyo	9	5	4	18
Kelurahan Sidodamai	7	1	1	9
Kelurahan Pelita	7	3	4	14
Jumlah	56	19	25	100

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

Unit	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)
Kecamatan Samarinda Ilir	12	20	32
Kelurahan Selili	7	6	13
Kelurahan Sungai Dama	8	6	14
Kelurahan Sidomulyo	9	9	18
Kelurahan Sidodamai	4	5	9



Unit	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)
Kelurahan Pelita	6	8	14
Jumlah	46	53	100

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

Unit	Tingkat Pendidikan							Jumlah
	SD	SMP	SMA	D-3	S-1	S-2	S-3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Kecamatan Samarinda Ilir	0	0	13	5	9	5	0	32
Kelurahan Selili	1	1	2	0	9	0	0	13
Kelurahan Sungai Dama	0	0	3	0	11	0	0	14
Kelurahan Sidomulyo	0	0	7	0	11	0	0	18
Kelurahan Sidodamai	0	2	0	0	6	1	0	9
Kelurahan Pelita	0	0	5	0	9	0	0	14
Jumlah	1	3	30	5	54	6	0	100

B. Sarana dan Prasarana

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

Sampai dengan akhir Desember 2022, sarana kerja yang dimiliki Kecamatan Samarinda Ilir dapat dilihat pada tabel yang tersaji di halaman berikutnya.



Tabel 4
Sarana dan Prasarana di Kecamatan Samarinda Ilir

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Sepeda Motor	Honda / Supra	Hibah	2000		Rusak Berat	1	10.300.000,00
2	Sepeda Motor	Honda Supra	Hibah	2000		Rusak Berat	1	10.300.000,00
3	Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	Mitsubishi / Pick up	Hibah	2003		Baik	1	28.504.000,00
4	Sepeda Motor	Jupiter	Hibah	2003		Baik	1	13.650.000,00
5	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter	Hibah	2003		Baik	1	13.650.000,00
6	Kursi Putar	Tiger	Pembelian	2003		Baik	1	500.000,00
7	Kursi Putar	-	Pembelian	2003		Baik	1	492.000,00
8	Kursi Putar	VIP	Pembelian	2003		Baik	1	132.000,00
9	Meja Komputer	-	Pembelian	2003		Baik	1	554.000,00
10	Step Up/Down	Kasugama	Hibah	2003		Baik	1	246.000,00
11	Meja Rapat	-	Hibah	2006		Baik	1	4.500.000,00
12	Sepeda Motor	Yamaha / Jupiter	Hibah	2008		Baik	1	12.700.000,00
13	Lemari Besi	Brother	Pembelian	2008		Baik	1	3.300.000,00
14	Filling Besi/Metal	Brother	Pembelian	2008	4 Laci	Baik	1	1.200.000,00
15	Lemari Kaca	-	Pembelian	2008		Baik	1	700.000,00
16	Lemari Kaca	-	Pembelian	2008		Rusak Berat	1	700.000,00
17	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2008		Baik	1	10.000.000,00
18	Printer	Epson / LQ-2180	Pembelian	2008		Baik	1	6.300.000,00
19	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA	Pembelian	2008		Baik	1	800.000,00
20	Filling Besi/Metal	TOP	Pembelian	2009	4 Laci	Baik	1	1.200.000,00
21	Filling Besi/Metal	Brother	Pembelian	2009	2 Laci	Baik	1	1.200.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
22	Filling Besi/Metal	Brother / 4 laci	Pembelian	2009		Baik	3	3.600.000,00
23	Kursi Putar	Rakuda	Pembelian	2009		Baik	2	1.000.000,00
24	Kursi Putar	Rakuda	Pembelian	2009		Rusak Berat	1	500.000,00
25	Lap Top	Axioo	Hibah	2009		Baik	1	16.000.000,00
26	Hard Disk	Axioo	Pembelian	2009		Rusak Berat	1	2.000.000,00
27	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	VIP	Pembelian	2009		Baik	3	4.500.000,00
28	Camera Digital	-	Pembelian	2009		Rusak Berat	1	2.500.000,00
29	Lemari Kaca	-	Pembelian	2010		Baik	1	3.550.000,00
30	Komputer (P.C Unit)	Acer	Hibah	2010		Baik	1	5.150.000,00
31	Electric Generating Set Lain-lain	-	Hibah	2011		Rusak Berat	1	20.000.000,00
32	Electric Generating Set Lain-lain	-	Mutasi dari BPKAD	2011		Baik	1	22.000.000,00
33	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Olympia	Hibah	2011		Baik	1	3.000.000,00
34	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	-	Hibah	2011		Baik	1	600.000,00
35	Lemari Besi	Secureline / Optima	Hibah	2011		Baik	2	9.000.000,00
36	Filling Besi/Metal	Brother / 4 laci	Pembelian	2011		Baik	1	1.900.000,00
37	Filling Besi/Metal	Brother / 4 laci	Pembelian	2011		Baik	1	1.925.000,00
38	Brand Kas	Ichitban / HSC-60A	Hibah	2011		Baik	1	6.800.000,00
39	Papan Nama Instansi	-	Pembelian	2011		Baik	1	2.500.000,00
40	Papan Nama Instansi	-	Pembelian	2011		Baik	1	5.000.000,00
41	Papan Nama Instansi	-	Pembelian	2011		Baik	1	3.500.000,00
42	Lemari Kayu	-	Pembelian	2011		Baik	5	12.500.000,00
43	Kursi Besi/Metal	Chitose	Hibah	2011	Hijau	Baik	3	2.250.000,00
44	Kursi Besi/Metal	Chitose / Vists.n	Hibah	2011	Hijau	Baik	3	2.250.000,00
45	Kursi Besi/Metal	Chitose / Vists.n	Hibah	2011		Baik	7	5.250.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
46	Kursi Besi/Metal	Chitose / Vists.n	Hibah	2011		Baik	1	750.000,00
47	Kursi Besi/Metal	Chitose / Vists.n	Pembelian	2011	Hijau	Baik	1	750.000,00
48	Kursi Besi/Metal	Chitose / Sakata	Hibah	2011	Hijau	Baik	1	750.000,00
49	Kursi Besi/Metal	Chitose	Hibah	2011	Hijau	Baik	2	1.500.000,00
50	Kursi Besi/Metal	Chitose / Hijau	Hibah	2011		Rusak Berat	1	750.000,00
51	Meja Rapat	Dino / MR.26	Hibah	2011		Baik	1	4.300.000,00
52	Meja Tulis	Valensia	Mutasi dari DPPKAD	2011		Baik	1	850.000,00
53	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
54	Meja Tulis	Valensia	Hibah	2011		Baik	2	1.700.000,00
55	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	3	2.550.000,00
56	Meja Tulis	Valensia	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
57	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
58	Meja Tulis	Valensia	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
59	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	2	1.700.000,00
60	Meja Tulis	Valensia	Hibah	2011		Rusak Berat	1	850.000,00
61	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
62	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Baik	1	850.000,00
63	Meja Tulis	Prodesign	Hibah	2011		Rusak Berat	1	850.000,00
64	Meja Reseption	-	Pembelian	2011		Baik	1	10.000.000,00
65	Kursi Putar	Ergotec / 5021	Mutasi dari BPKAD	2011		Baik	1	1.800.000,00
66	Kursi Putar	Ergotec / 901 T	Hibah	2011		Baik	1	2.300.000,00
67	Kursi Putar	Ergotec / 5021	Hibah	2011		Rusak Berat	1	1.800.000,00
68	Bangku Tunggu	Kursi Tunggu Pasien	Pembelian	2011		Baik	2	4.500.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
69	Bangku Tunggu	-	Pembelian	2011		Rusak Berat	7	15.750.000,00
70	Bangku Tunggu	Frontline / KB.04	Mutasi dari BPKAD	2011		Baik	1	3.000.000,00
71	Bangku Tunggu	Frontline / KB.04	Hibah	2011		Baik	1	3.000.000,00
72	Bangku Tunggu	Frontline / KB.04	Pembelian	2011		Rusak Berat	1	3.000.000,00
73	Bangku Tunggu	Frontline / KB.04	Hibah	2011		Baik	2	6.000.000,00
74	Sofa	Mutiara / i122	Hibah	2011		Baik	1	4.700.000,00
75	AC Unit	Panasonic / 2 PK	Hibah	2011		Baik	2	21.400.000,00
76	AC Unit	Panasonic / 2 PK	Hibah	2011		Baik	1	10.700.000,00
77	AC Unit	Panasonic / 2 PK	Mutasi dari BPKAD	2011		Rusak Berat	1	10.700.000,00
78	Kipas Angin	Sekai	Mutasi dari DPPKAD	2011		Baik	1	1.400.000,00
79	Kipas Angin	Sekai	Hibah	2011		Baik	1	1.400.000,00
80	Kipas Angin	Sekai	Mutasi dari DPPKAD	2011		Rusak Berat	1	1.400.000,00
81	Kipas Angin	Sekai	Hibah	2011		Rusak Berat	1	1.400.000,00
82	Sound System	-	Pembelian	2011		Baik	1	10.000.000,00
83	Komputer (P.C Unit)	ACER	Hibah	2011		Baik	1	5.150.000,00
84	Komputer (P.C Unit)	-	Pembelian	2011		Rusak Berat	4	28.500.000,00
85	Komputer (P.C Unit)	Compaq	Hibah	2011		Rusak Berat	1	4.090.000,00
86	Komputer (P.C Unit)	-	Pembelian	2011		Rusak Berat	2	14.250.000,00
87	Komputer (P.C Unit)	Acer	Mutasi dari DPPKAD	2011		Baik	1	5.150.000,00
88	Komputer (P.C Unit)	Acer	Hibah	2011		Rusak Berat	1	5.150.000,00
89	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2011		Baik	1	9.000.000,00
90	Printer	canon / MP-258	Pembelian	2011		Rusak Berat	2	3.000.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
91	Printer	Fuji Xerox	Pembelian	2011		Rusak Berat	1	3.000.000,00
92	Printer	Canon / Ip 2770	Hibah	2011		Rusak Berat	1	121.000,00
93	Printer	Epson / LQ 2180	Hibah	2011		Rusak Berat	1	545.000,00
94	Scanner	Canon / Lide 110	Pembelian	2011		Baik	1	750.000,00
95	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Valencia / 950-V	Hibah	2011		Baik	1	3.300.000,00
96	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Valencia / 950 V	Hibah	2011		Baik	1	2.900.000,00
97	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Kalistyle / KS304	Hibah	2011	biru	Baik	4	3.200.000,00
98	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Kalistyle / KS 304	Hibah	2011	biru	Baik	1	800.000,00
99	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Kalistyle / KS304	Mutasi dari BPKAD	2011	biru	Rusak Berat	1	800.000,00
100	Proyektor + Attachment	Sony	Pembelian	2011		Baik	1	10.000.000,00
101	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Hibah	2011		Baik	1	600.000,00
102	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Mutasi dari DPPKAD	2011		Baik	1	600.000,00
103	Unintemuptible Power Supply (UPS)	IC A / CE 600	Hibah	2011		Rusak Berat	1	600.000,00
104	Camera Digital	-	Hibah	2011		Rusak Berat	1	347.000,00
105	Camera Digital	Nikon / Coolpix	Hibah	2011		Rusak Berat	1	4.500.000,00
106	Mesin Press	-	Pembelian	2011		Baik	1	750.000,00
107	Handy Talky	Yaesu / VX6R	Hibah	2011		Baik	2	8.800.000,00
108	Facsimile	-	Pembelian	2011		Baik	1	1.550.000,00
109	Wireless Amplifier	TOA	Hibah	2011		Baik	1	10.400.000,00
110	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	Toyota / Avanza / 1300 G M/T	Mutasi dari BPKAD	2012		Baik	1	158.830.000,00
111	Papan Pengumuman	Papan Data DUK	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
112	Papan Pengumuman	Papan Data Lap.	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Penduduk						
113	Lemari Kayu	-	Pembelian	2012		Baik	1	2.500.000,00
114	Kursi Besi/Metal	Kalistyle	Pembelian	2012		Baik	3	2.175.000,00
115	Kursi Besi/Metal	Kalistyle	Pembelian	2012		Baik	2	1.450.000,00
116	Meja Tulis	Activ	Pembelian	2012		Baik	2	2.000.000,00
117	Meja Tulis	Activ	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
118	Meja Tulis	Activ	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
119	Meja Tulis	Activ	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
120	Meja Panjang	UNO	Pembelian	2012		Baik	1	4.000.000,00
121	Mesin Penghisap Debu	-	Pembelian	2012		Baik	1	3.900.000,00
122	Lemari Es	Sharp / 2 Pintu	Pembelian	2012		Baik	1	1.850.000,00
123	Alat Dapur Lainnya	-	Pembelian	2012		Baik	1	1.200.000,00
124	Televisi	LG / 22 inch	Pembelian	2012		Baik	2	5.000.000,00
125	Tangga Alumunium	Krisbow	Pembelian	2012		Baik	1	1.500.000,00
126	Karpet	-	Pembelian	2012		Baik	4	7.920.000,00
127	Alat Pembantu Pemadam Kebakaran	-	Pembelian	2012		Baik	1	1.825.000,00
128	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2012		Baik	1	10.000.000,00
129	Hard Disk	Toshiba	Pembelian	2012		Baik	1	700.000,00
130	Printer	Canon / MP 287	Pembelian	2012		Baik	1	900.000,00
131	Printer	Canon / MP 287	Pembelian	2012		Baik	1	925.000,00
132	Router	TP Link / wifi	Pembelian	2012		Baik	1	1.000.000,00
133	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Pembelian	2012		Baik	1	800.000,00
134	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Pembelian	2012		Baik	1	900.000,00
135	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CE 600	Pembelian	2012		Baik	1	900.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
136	Camera Digital	Sony / W70 BC1R	Pembelian	2012		Baik	1	3.000.000,00
137	Camera Digital	Sony / W70 BC1R	Pembelian	2012		Rusak Berat	1	3.000.000,00
138	Handy Talky	-	Mutasi dari BPKAD	2012		Baik	2	13.400.000,00
139	Sepeda Motor	Yamaha / Scorpio Z CW	Pembelian	2013	225 CC	Baik	1	24.404.826,00
140	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Olympia	Pembelian	2013		Baik	2	4.000.000,00
141	Filling Kayu	UNO	Pembelian	2013		Baik	1	3.000.000,00
142	Mesin Absensi	Secure	Pembelian	2013		Baik	1	3.000.000,00
143	Kipas Angin	Maspion	Pembelian	2013		Baik	2	1.500.000,00
144	Handy Cam	Sony	Pembelian	2013		Baik	1	10.000.000,00
145	Komputer (P.C Unit)	Lenovo	Pembelian	2013		Baik	1	7.000.000,00
146	Komputer (P.C Unit)	LENOVO / PC All In One C340	Pembelian	2013		Baik	1	8.646.000,00
147	Lap Top	Toshiba	Pembelian	2013		Baik	1	10.000.000,00
148	Lap Top	Toshiba / Satellite C40	Pembelian	2013		Baik	1	9.400.000,00
149	Printer	hp / 1102	Pembelian	2013		Baik	2	1.980.000,00
150	Printer	Epson / L210	Pembelian	2013		Baik	1	1.980.000,00
151	Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	UNO	Pembelian	2013		Baik	1	1.500.000,00
152	Unintemuptible Power Supply (UPS)	ICA / CV 700	Pembelian	2013		Baik	2	1.250.000,00
153	Lemari Kaca	Lokal	Pembelian	2014		Baik	2	10.000.000,00
154	Lemari kayu	LOKAL	Pembelian	2014		Baik	2	10.000.000,00
155	Meja Rapat	LOKAL	Pembelian	2014		Baik	2	2.000.000,00
156	Mesin Penghisap Debu	KRISBOW	Pembelian	2014		Baik	1	2.000.000,00
157	Kipas Angin	KRISBOW	Pembelian	2014		Baik	2	5.500.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
158	Televisi	SHARP	Pembelian	2014		Baik	1	5.000.000,00
159	Microphone	-	Pembelian	2014		Baik	2	1.500.000,00
160	Dispenser	UCHIDA	Pembelian	2014		Baik	1	2.000.000,00
161	Karpet	-	Pembelian	2014		Baik	2	5.000.000,00
162	Komputer (P.C Unit)	HP Paviliun / 20-a210L	Pembelian	2014		Baik	1	8.900.000,00
163	Note Book	Toshiba	Pembelian	2014		Baik	2	20.000.000,00
164	Personal Komputer Lain-lain	LENOVO	Pembelian	2014		Baik	2	14.000.000,00
165	Printer	HP Laser Jet / Pro P1102	Pembelian	2014		Baik	2	3.300.000,00
166	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	Epson L210	Pembelian	2014		Baik	1	2.500.000,00
167	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	HARDISK TOSHIBA	Pembelian	2014	500 GB	Baik	1	750.000,00
168	Microphone/Wireless Mic	KREZT	Pembelian	2014		Baik	1	1.850.000,00
169	Unintemptible Power Supply (UPS)	ICA / CN650	Pembelian	2014		Baik	1	1.100.000,00
170	Camera Digital	Nikon DLSR	Pembelian	2014		Baik	1	10.000.000,00
171	Camera Digital	NIKON	Pembelian	2014		Baik	1	10.000.000,00
172	Loudspeaker	KEVIN	Pembelian	2014		Baik	2	4.000.000,00
173	Handy Talky	Yaesu / VX-3R/E	Pembelian	2014		Baik	1	3.200.000,00
174	Organ/Electone	YAMAHA	Pembelian	2014		Baik	1	5.000.000,00
175	Air Conditioning Unit	Panasonic / CS-PC-18PKP 2 PK	Pembelian	2015		Baik	1	8.300.000,00
176	Lemari Besi	BROTHER	Pembelian	2015		Baik	1	3.700.000,00
177	Lemari Besi	Secure Line / Optima Standard	Pembelian	2015		Baik	4	17.200.000,00
178	Rak Besi/Metal/Aluminium	Brother / rak arsip	Pembelian	2015		Baik	3	7.500.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
179	Filling Besi/Metal	Secure Line / Prima	Pembelian	2015		Baik	2	7.800.000,00
180	Meja Rapat	-	Pembelian	2015		Baik	1	6.000.000,00
181	Meja Reseption	-	Pembelian	2015	8,75 m2	Baik	1	25.000.000,00
182	Kursi Tamu	LIGNEA	Pembelian	2015		Baik	1	7.200.000,00
183	Meja Biro	VALENSIA / VS.227	Pembelian	2015		Baik	4	10.800.000,00
184	Jam Elektronik	-	Pembelian	2015		Baik	1	1.500.000,00
185	AC Split	LG / T09NLA	Pembelian	2015		Baik	2	11.600.000,00
186	Kipas Angin	SEKAI	Pembelian	2015		Baik	1	1.000.000,00
187	Megaphone	-	Pembelian	2015		Baik	1	1.000.000,00
188	Karpet	-	Pembelian	2015		Baik	1	3.000.000,00
189	Komputer (P.C Unit)	Asus / All Ib One PC ET20301 Series	Pembelian	2015		Baik	1	9.200.000,00
190	Printer	HP Laser Jet Pro / P1102	Pembelian	2015		Baik	1	1.725.000,00
191	Printer	Epson / L120	Pembelian	2015		Baik	1	2.900.000,00
192	Printer	EPSON / LX-310	Pembelian	2015		Baik	1	3.000.000,00
193	Printer	EPSON / L220	Pembelian	2015		Baik	2	6.000.000,00
194	Scanner	EPSON	Pembelian	2015		Baik	1	7.000.000,00
195	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	BROTHER	Pembelian	2015		Baik	2	3.700.000,00
196	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Valensia / V.900	Pembelian	2015		Baik	2	1.840.000,00
197	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	FRONTLINE / EC-18	Pembelian	2015		Baik	2	8.000.000,00
198	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Activ / Kent KD.102	Pembelian	2015		Baik	4	11.600.000,00
199	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	FRONTLINE	Pembelian	2015		Baik	8	21.600.000,00
200	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	BROTHER	Pembelian	2015		Baik	1	2.500.000,00



**LKjIP KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022**

No.	Nama / Jenis Barang	Merk / Tipe	Asal / Cara Perolehan Barang	Tahun Pembelian	Ukuran Barang/ Konstruksi (P, S, D)	Keadaan Barang (B/KB/RB)	Jml Brg	Harga
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
201	Video Camera dan Recorder	HIKVISION / CCTV	Pembelian	2015		Baik	8	22.000.000,00
						Jumlah		1.185.306.826,00



1.4 Keadaan Umum Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir

A. Keadaan Geografis

Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir merupakan daerah dataran tinggi maupun dataran rendah, yaitu pada bagian utara merupakan dataran tinggi yang dibatasi bukit-bukit dan hutan, dan bagian selatan merupakan Sungai Mahakam, bagian timur merupakan dataran rendah dan rawa-rawa, sedangkan bagian barat merupakan dataran tinggi yang dibatasi bukit-bukit. Luas wilayah Kecamatan Samarinda Ilir kurang lebih 1.778 (seribu tujuh ratus tujuh puluh delapan) Hektar, dengan batas wilayah sebagai berikut :

1. Sebelah Utara : Kecamatan Samarinda Sungai Pinang.
2. Sebelah Selatan : Kecamatan Samarinda Kota.
3. Sebelah Timur : Kecamatan Sambutan.
4. Sebelah Barat : Kecamatan Samarinda Ulu.

Kelurahan yang berada di wilayah Kecamatan Samarinda Ilir ada 5 (lima) kelurahan, di antaranya :

1. Kelurahan Selili.
2. Kelurahan Sungai Dama.
3. Kelurahan Sidomulyo.
4. Kelurahan Sidodamai.
5. Kelurahan Pelita.

B. Penduduk

Penduduk Kecamatan Samarinda Ilir per 31 Desember 2022 adalah kurang lebih berjumlah 73.030 (tujuh puluh tiga ribu tiga puluh) jiwa, yang terdiri dari penduduk laki-laki kurang lebih berjumlah 37.301 (tiga puluh tujuh ribu tiga ratus satu) jiwa dan penduduk perempuan kurang lebih berjumlah 35.729 (tiga puluh lima ribu tujuh ratus dua puluh sembilan) jiwa. Kelurahan Pelita merupakan kelurahan yang terpadat penduduknya, yaitu kurang lebih berjumlah 19.813



(sembilan belas ribu delapan ratus tiga belas) jiwa, sedangkan Kelurahan Sungai Dama merupakan kelurahan yang mempunyai penduduk paling sedikit, yaitu kurang lebih berjumlah 9.515 (sembilan ribu lima ratus lima belas) jiwa.

Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada tabel yang tersaji di bawah ini :

Tabel 5
Jumlah Penduduk di Kecamatan Samarinda Ilir

No.	Kelurahan	Luas (Ha)	Jumlah RT	Jumlah Penduduk		Jumlah
				Laki-Laki	Perempuan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Selili	149	37	7.194	6.597	13.791
2.	Sungai dama	250	33	4.854	4.661	9.515
3.	Sidomulyo	194	41	8.662	8.080	16.742
4.	Sidodamai	287	29	6.764	6.405	13.169
5.	Pelita	892,07	46	9.827	9.986	19.813
	Jumlah	1.772	186	37.301	35.729	73.030

C. Sosial Budaya

1. Pendidikan

Sarana pendidikan di Kecamatan Samarinda Ilir, di antaranya :

Tabel 6
Sarana Pendidikan di Kecamatan Samarinda Ilir

No.	Jenis Sarana Pendidikan	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1.	TK	13 buah
2.	SD	18 buah
3.	SLTP	6 buah
4.	SLTA	2 buah
5.	Akademi / Perguruan Tinggi	1 buah
	Total	40 buah



2. Sarana Agama

Sarana agama di Kecamatan Samarinda Ilir, di antaranya :

Tabel 7
Sarana Agama di Kecamatan Samarinda Ilir

No.	Jenis Sarana Keagamaan	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1.	Masjid	17 buah
2.	Gereja	4 buah
3.	Langgar / Mushola / Surau	56 buah
4.	Pura	-
5.	Vihara	1 buah
	Total	78 buah

3. Sarana Kesehatan

Sarana kesehatan yang dimiliki Kecamatan Samarinda Ilir, di antaranya :

Tabel 8
Sarana Kesehatan di Kecamatan Samarinda Ilir

No.	Jenis Sarana Kesehatan	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1.	Puskesmas	3 buah
2.	Puskesmas Pembantu	4 buah
3.	Rumah Sakit	2 buah
	Total	9 buah

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2022 ini, didasari dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja, yang mana terurai sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II PERENCANAAN KINERJA



- BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
- A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
 - B. REALISASI ANGGARAN
- BAB IV PENUTUP



BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2021-2026

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan yang dibuat oleh Kecamatan Samarinda Ilir dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Samarinda tahun 2021-2026, yang mana dokumen RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2021-2026 juga menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Samarinda Ilir. Dalam dokumen RENSTRA Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2021-2026 ini, dimuat tujuan dan sasaran serta program dan kegiatan Kecamatan Samarinda Ilir selama tahun 2021-2026.

A. Tujuan dan Sasaran

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

Tujuan 1 : Terciptanya Peningkatan Pelayanan Prima bagi Masyarakat.

Tujuan 2 : Terciptanya Peningkatan Pelayanan yang Akuntabel.

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



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

Sasaran 1 : Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah.

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

B. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Program dan kegiatan Kecamatan Samarinda Ilir pada tahun 2022 ini, terdiri dari 3 (tiga) program, 8 (delapan) kegiatan, dan 36 (tiga puluh enam) sub kegiatan, yang mana uraiannya sebagai berikut :

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



- 7) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
 - d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 1) Pengadaan Mebel.
 - 2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - 2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
 - f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
 - 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - 4) Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik :
- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
 - 1) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir.
 - 2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir, Kelurahan Sidodamai.
 - 3) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir, Kelurahan Selili.
 - 4) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir, Kelurahan Sungai Dama.
 - 5) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir, Kelurahan Pelita.
 - 6) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir, Kelurahan Sidomulyo.



3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan :
 - a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan.
 - 1) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodamai.
 - 2) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Selili.
 - 3) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Dama.
 - 4) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelita.
 - 5) Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidomulyo.
 - 6) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidodamai.
 - 7) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Selili.
 - 8) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Dama.
 - 9) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pelita.
 - 10) Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidomulyo.

2.2 Perjanjian Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022

Perjanjian Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2022 disajikan pada tabel di bawah ini :

Tabel 9
Perjanjian Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai IKM	88,70
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir	66,50



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja, maka pengukuran kinerja Kecamatan Samarinda Ilir dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan hasil-hasil utama dalam kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat capaian kinerja organisasi dilakukan pengukuran kinerja yang dilakukan dengan cara, di antaranya :

1. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD 2022.
2. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah.

Pengukuran kinerja yang dilakukan masih didasarkan pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang telah direvisi dengan dikeluarkannya Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2005 tanggal 25 Maret 2005 tentang Perubahan Pedoman Penyusunan LKjIP.



Penghitungan capaian kinerja perlu memperhatikan karakteristik indikator kinerja yang memiliki kondisi :

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik (persentase pencapaian = $\text{realisasi} : \text{target}$, kemudian $\times 100\%$).
2. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja (persentase pencapaian = $\text{target} - (\text{realisasi} - \text{target}) : \text{target}$, kemudian $\times 100\%$).

Cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran interval sebagai berikut :

85 s/d 100	:	Sangat Berhasil.
70 s/d <85	:	Berhasil.
55 s/d <70	:	Cukup Berhasil.
0 s/d <55	:	Kurang Berhasil.

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100%, termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100. Selanjutnya, berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Sasaran kinerja dan pelaksanaannya yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir tahun 2022, tersaji pada tabel di halaman berikutnya.



Tabel 10
Pengukuran Kinerja Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai IKM	88,70	96,78	109,11
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir	66,50	100,00	150,38

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

1. **Sasaran Strategis** : Meningkatkan Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah
Indikator : Nilai IKM
2. **Sasaran Strategis** : Meningkatkan Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan
Indikator : Persentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir

Hasil pengukuran indikator pertama, yaitu Nilai IKM, dimana pada tahun 2022 berhasil terealisasi sebesar 96,78 dari target 88,70. Angka 96,78 ini diperoleh dari Survey Kepuasan Masyarakat selama tahun 2022.

Dari hasil evaluasi pengukuran kinerja terhadap Sasaran Strategis diperoleh gambaran bahwa indikator sasaran yang ditetapkan menghasilkan angka capaian kinerja 109,11, yang mempunyai makna Sangat Berhasil.

Faktor Pendukung hal tersebut di atas yaitu dimana aspek-aspek penting yang termuat di dalam 9 (sembilan) unsur pelayanan untuk penilaian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), yang di antaranya 1) Persyaratan, 2) Sistem,



Mekanisme, Prosedur, 3) Waktu Penyelesaian, 4) Biaya / Tarif, 5) Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan, 6) Kompetensi Pelaksana, 7) Perilaku Pelaksana, 8) Penanganan Pengaduan, Saran, Masukan, dan 9) Sarana dan Prasarana yang terdapat di Kantor Kecamatan Samarinda Ilir sudah terpenuhi dengan baik.

Apabila diperhatikan, capaian kinerja Kecamatan Samarinda Ilir pada tahun 2022 yang nilainya sebesar 109,11 ini mengalami kenaikan dari capaian kinerja tahun 2021 yang nilainya sebesar 100,28. Hal ini tidak terlepas dari kenaikan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dimana pada tahun 2021 sebesar 88,75, dan pada tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar 96,78.

Kemudian, hasil pengukuran indikator kedua, yaitu Persentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir, dimana pada tahun 2022 berhasil terealisasi sebesar 100,00 dari target 66,50. Angka 100,00 ini diperoleh dari Pengukuran Indikator Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan serta Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada masing-masing Rukun Tetangga (RT) yang terdapat di 5 (lima) kelurahan se-Kecamatan Samarinda Ilir selama tahun 2022.

Dari hasil evaluasi pengukuran kinerja terhadap Sasaran Strategis diperoleh gambaran bahwa indikator sasaran yang ditetapkan menghasilkan angka capaian kinerja 150,38, yang mempunyai makna Sangat Berhasil.

Faktor Pendukung hal tersebut di atas yaitu dimana bidang-bidang yang merupakan indikator penilaian yang termuat di dalam Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan maupun Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan, yang di antaranya bidang infrastruktur, ekonomi, sosial budaya, kesehatan, Pendidikan, dan kepemudaan, telah dilaksanakan dan dipenuhi oleh kelurahan se-Kecamatan Samarinda Ilir.

Apabila diperhatikan, capaian kinerja Kecamatan Samarinda Ilir pada tahun 2022 yang nilainya sebesar 150,38 ini mengalami penurunan dari capaian kinerja tahun 2021 yang nilainya sebesar 151,52. Turunnya capaian kinerja ini tidak disebabkan oleh turunnya kinerja, melainkan karena faktor pembagi target yang mengalami kenaikan, dimana pada tahun 2021 target capaian kinerja 66,00, dan pada tahun 2022 target capaian kinerja mengalami kenaikan menjadi 66,50.



3.2 Realisasi Anggaran

Total anggaran Kecamatan Samarinda Ilir pada tahun 2022, baik untuk Belanja Operasi yang meliputi Belanja Pegawai serta Belanja Barang dan Jasa, maupun Belanja Modal berjumlah sebesar Rp. 32.926.907.211 (Tiga Puluh Dua Miliar Sembilan Ratus Dua Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Tujuh Ribu Dua Ratus Sebelas Rupiah), dimana terealisasi sebesar Rp. 32.545.110.997 (Tiga Puluh Dua Miliar Lima Ratus Empat Puluh Lima Juta Seratus Sepuluh Ribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Rupiah) dengan persentase realisasi pada angka 98,84% sebagaimana terinci pada tabel yang tertera di halaman berikutnya.



Tabel 11
Realisasi Anggaran Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Modal Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022

NO.	URAIAN	ANGGARAN (RP.)	REALISASI		SISA	
			(RP.)	(%)	(RP.)	(%)
	KECAMATAN SAMARINDA ILIR	32.926.907.211	32.545.110.997	98,84	381.796.214	1,16
I.	BELANJA OPERASI	32.740.957.211	32.359.160.997	98,83	381.796.214	1,17
1)	Belanja Pegawai	8.174.793.613	7.998.743.261	97,85	2021	2,15
2)	Belanja Barang dan Jasa	24.566.163.598	24.360.417.736	99,16	205.745.862	0,84
II.	BELANJA MODAL	185.950.000	185.950.000	100,00	0	0,00
1)	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	185.950.000	185.950.000	100,00	0	0,00
2)	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0	0	0,00	0	0,00

Dari tabel yang tertera di atas, dapat dilihat bahwa serapan anggaran Kecamatan Samarinda Ilir pada tahun 2022 termasuk tinggi yang berada pada angka 98,84% (sembilan puluh delapan koma delapan puluh empat persen), dan hanya menyisakan 1,16% (satu koma enam belas persen). Hal ini tidak terlepas dari faktor perencanaan anggaran sampai dengan proses pelaksanaan dan penatausahaan anggaran yang selaras. Koordinasi dan kerjasama yang terbangun antar lini juga berjalan dengan baik, mulai dari Pengguna Anggaran (PA) / Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) / Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Unit, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) / Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Unit, Bendahara Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran Pembantu, sampai dengan Staf yang bertugas sebagai Pembantu Bendahara Pengeluaran / Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu.



BAB IV PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022 ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2022. LKjIP ini didasari oleh Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Isntansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang telah direvisi dengan dikeluarkannya Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2005 tanggal 25 Maret 2005 tentang Perubahan Pedoman Penyusunan LKjIP.

Melalui LKjIP Kecamatan Samarinda Ilir Tahun 2022 ini, diharapkan dapat memacu peningkatan kinerja Kecamatan Samarinda Ilir, serta meningkatkan partisipasi masyarakat, sehingga nantinya akan tercipta sasaran dan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.

Samarinda, 02 Januari 2023

Camat,



Ramdani, S.Sos., M.Si.

NIP. 19651208 198609 1 002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116, No. Telp. : 0541-72724262, Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN SAMARINDA ILIR
TAHUN 2022

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET	SATUAN	PENJELASAN			KETERANGAN
					ALASAN	FORMULASI / CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai IKM	88,70	Nilai	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 dan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 28 Tahun 2018	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Diukur melalui 9 (Sembilan) Unsur Pelayanan, di antaranya : 1. Persyaratan 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya / Tarif 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana 7. Perilaku Pelaksana 8. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan 9. Sarana dan Prasarana
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir	66,50	Persen	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 dan Peraturan Walikota Samarinda Nomor 12 Tahun 2021	Jumlah Kelurahan yang Melaksanakan Program Pemberdayaan Masyarakat Dibagi Total Jumlah Kelurahan yang Ada di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir Dikali 100	Kecamatan dan Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat (Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan) Meliputi Bidang yang di antaranya : 1. Infrastruktur 2. Ekonomi 3. Sosial Budaya 4. Kesehatan 5. Pendidikan 6. Kepemudaan

Samarinda, 03 Januari 2022





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dr. H. Andi Harun, ST., SH., M.Si.**
Jabatan : **Walikota Samarinda**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK KEDUA,

Dr. H. Andi Harun, ST., SH., M.Si.

PIHAK PERTAMA,

Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai IKM	88,70
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir	66,50

PROGRAM

ANGGARAN

- | | |
|--|----------------------|
| 1. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Rp. 1.204.059.048,- |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan | Rp. 16.736.740.000,- |



Dr. H. Andi Harun, ST., SH., M.Si.

Samarinda, 04 Januari 2022

Camat Samarinda Ilir,



Ramdan, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Fiona Citrayani, S.STP.**
Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Samarinda Ilir**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,



Fiona Citrayani, S.STP.
NIP. 198008261999122001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 304.700.598,- Samarinda Ilir

Camat Samarinda Ilir,



Samarinda, 04 Januari 2022

Sekretaris
Kecamatan Samarinda Ilir,

Fiona Citrayani, S.STP.
NIP. 19800826 199912 2 001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Astuti Rahmayanti, S.Pi.**
Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,

Astuti Rahmayanti, S.Pi.
NIP. 19700225 199403 2 008



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196542081986091002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 47.125.000,-
Samarinda Ilir

Camat Samarinda Ilir,

Ragdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081980091002

Samarinda, 04 Januari 2022

Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman,
dan Ketertiban,



Astuti Rahmayanti, S.Pi.
NIP. 19700225 199403 2 008



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Adam Hudzdy Wardana, S.STP.**
Jabatan : **Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,



Adam Hudzdy Wardana, S.STP.
NIP. 19910113 201206 1 004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
I.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

- I. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 171.817.000,- Samarinda Ilir

Camat Samarinda Ilir,



Randani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Samarinda, 04 Januari 2022

Kepala Seksi Kesejahteraan dan
Pemberdayaan Masyarakat,



Adam Huzdy Wardana, S.STP.
NIP. 199101132012061004



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Arniwati, SE.**
Jabatan : **Kepala Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,

Arniwati, SE.

NIP. 19680410 199003 2 011



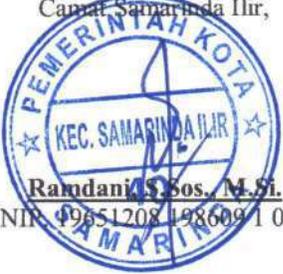
**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

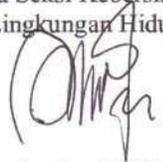
NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
I.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir Rp. 26.515.000,-

Camat Samarinda Ilir,

Randani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

Samarinda, 04 Januari 2022
Kepala Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup,

Arniwati, SE.
NIP. 19680410 199003 2 011



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Achmad Ridjani, S.STP., M.Si.**
Jabatan : **Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,

Achmad Ridjani, S.STP., M.Si.
NIP. 19840128 200212 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 207.382.000,- Samarinda Ilir



Samarinda, 04 Januari 2022
Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan,

Achmad Ridjani, S.STP., M.Si.
NIP. 19840128 200212 1 001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Deddy Irawan, SE., MM.**
Jabatan : **Lurah Selili**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Samarinda, 04 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,

Deddy Irawan, SE., MM.
NIP. 197712122007011013

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir, Kelurahan Selili Rp. 66.271.450,-



Samarinda, 04 Januari 2022

Lurah Selili,

Deddy Irawan, SE., MM.
NIP. 19771212 200701 1 013

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Selili
2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Selili

Rp. 1.693.900.000,-
Rp. 1.582.900.000,-

Samarinda, 04 Januari 2022

Lurah Selili,



Deddy Irawan, SE., MM.
NIP. 19771212 200701 1 013



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **La Miru, S.Pd.**
Jabatan : **Lurah Sungai Dama**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,

La Miru, S.Pd.
NIP. 197312312006041066

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 179.844.000,-
Samarinda Ilir, Kelurahan Sungai Dama

Camat Samarinda Ilir,

Randani S. Susanto, M.Si.
NIP. 196512081986041002

Samarinda, 04 Januari 2022

Lurah Sungai Dama,


La Miru, S.Pd.
NIP. 19731231 200604 1 066

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Dama | Rp. 1.513.900.000,- |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Dama | Rp. 1.414.900.000,- |

Samarinda, 04 Januari 2022

Lurah Sungai Dama,



La Miru, S.Pd.
 NIP. 19731231 200604 1 066



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Feny Andriyani, S.STP.**
Jabatan : **Lurah Sidomulyo**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,

Feny Andriyani, S.STP.
NIP. 19840701 200212 2 002



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 66.562.000,-
Samarinda Ilir, Kelurahan Sidomulyo

Samarinda, 04 Januari 2022

Lurah Sidomulyo,



Randani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Feny Andriyani, S.STP.
NIP. 198407012002122002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidomulyo
2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidomulyo

ANGGARAN

Rp. 1.873.900.000,-
Rp. 1.750.900.000,-

Samarinda, 04 Januari 2022

Lurah Sidomulyo,

Camat Samarinda Ilir,

Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002


Feny Andriyani, S.STP.
NIP. 198407012002122002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Surayjin, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Lurah Sidodamai**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



Samarinda, 04 Januari 2022
PIHAK PERTAMA,

Surayjin, S.Sos., M.Si.
NIP. 196607051989031017

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

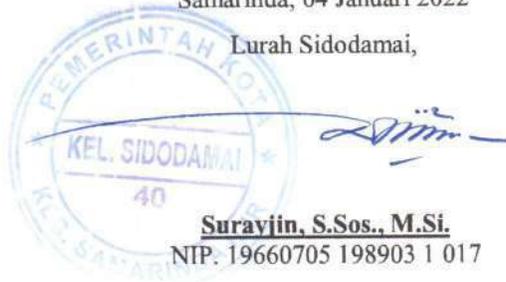
ANGGARAN

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodamai | Rp. 1.468.900.000,- |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidodamai | Rp. 1.372.900.000,- |

Samarinda, 04 Januari 2022

Camat Samarinda Ilir,

Lurah Sidodamai,





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Drs. Taffif Hamdani**
Jabatan : **Lurah Pelita**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 04 Januari 2022

PIHAK PERTAMA,

Drs. Taffif Hamdani
NIP. 19650505 198603 1 029



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19650505 198603 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 65.220.500,-
Samarinda Ilir, Kelurahan Pelita



Rahdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Samarinda, 04 Januari 2022

Lurah Pelita,

Drs. Tafif Hamdani
NIP. 196505051986031029

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	2079

SUB KEGIATAN

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelita
2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pelita

ANGGARAN

Rp. 2.103.640.000,-
Rp. 1.960.900.000,-

Samarinda, 04 Januari 2022

Lurah Pelita,



Drs. Tafif Hamdani
NIP. 19650505 198603 1 029

Camat Samarinda Ilir,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Dr. H. Andi Harun, ST., SH., M.Si.**
Jabatan : **Walikota Samarinda**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK KEDUA,



Dr. H. Andi Harun, ST., SH., M.Si.

PIHAK PERTAMA,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai IKM	88,70
2.	Meningkatnya Kualitas Hidup, Kapasitas, dan Kapabilitas Masyarakat di Kelurahan	Persentase Terlaksananya Program Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Samarinda Ilir	66,50

PROGRAM

1. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
2. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

ANGGARAN

Rp. 1.357.539.598,-
Rp. 21.461.740.000,-

Samarinda, 14 November 2022



Walikota Samarinda,

[Signature]
Dr. H. Andi Harun, ST., SH., M.Si.



Camat Samarinda Ilir,

[Signature]
Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **La Uje, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Samarinda Ilir**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK KEDUA,


Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

PIHAK PERTAMA,


La Uje, S.Sos., M.Si.
NIP. 197012312007011079

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
I.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 304.700.598,- Samarinda Ilir

Camat Samarinda Ilir,



Ramdan, S.Sos., M.Si.
NIP. 196542081986091002

Samarinda, 14 November 2022

Sekretaris
Kecamatan Samarinda Ilir,

La Uje, S.Sos., M.Si.
NIP. 197012312007011079



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Sulkardi, S.Sos., M.Adm.KP.**
Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman, dan Ketertiban**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,



Ramdani S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Sulkardi, S.Sos., M.Adm.KP.
NIP. 197704182002121004

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 47.125.000,- Samarinda Ilir

Samarinda, 14 November 2022

Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman,
dan Ketertiban,



Sulkardi, S.Sos., M.Adm.KP.
NIP. 19770418 200212 1 004

Camat Samarinda Ilir,



Randani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Siti Rohani, SH.**
Jabatan : **Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK PERTAMA,

Siti Rohani, SH.
NIP. 19660708 199303 2 011

PIHAK KEDUA,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19681208 198609 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 171.817.000,- Samarinda Ilir

Camat Samarinda Ilir,



Randania S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Samarinda, 14 November 2022

Kepala Seksi Kesejahteraan dan
Pemberdayaan Masyarakat,

Siti Rohani, SH.
NIP. 196607081993032011



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Arniwati, SE.**
Jabatan : **Kepala Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK KEDUA,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

PIHAK PERTAMA,

Arniwati, SE.
NIP. 196804101990032011

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 26.515.000,- Samarinda Ilir

Camat Samarinda Ilir,



Randani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Samarinda, 14 November 2022

Kepala Seksi Kebersihan dan Lingkungan Hidup,

Arniwati, SE.
NIP. 196804101990032011



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Petrus Suryadi Balisa, SE., MM.**
Jabatan : **Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK PERTAMA,

Petrus Suryadi Balisa, SE., MM.
NIP. 19700507 199903 1 001

PIHAK KEDUA,

Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 207.382.000,- Samarinda Ilir

Samarinda, 14 November 2022

Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan,

Camat Samarinda Ilir,



Randani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Petrus Suryadi Balisa, SE., MM.
NIP. 197005071999031001



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Firnawati, SE., M.Si.**
Jabatan : **Kepala Seksi Pelayanan Umum**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK PERTAMA,

Firnawati, SE., M.Si.

NIP. 19700521 199403 2 007



Ramdani, S.Sos., M.Si.

NIP. 19651208 198609 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
I.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir Rp. 6.275.000,-



Ramdan, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

Samarinda, 14 November 2022
Kepala Seksi Pelayanan Umum,

Firnawati, SE., M.Si.
NIP. 19700521 199403 2 007



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Deddy Irawan, SE., MM.**
Jabatan : **Lurah Selili**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK PERTAMA,

Deddy Irawan, SE., MM.
NIP. 19771212 200701 1 013

PIHAK KEDUA,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Samarinda Ilir, Kelurahan Selili Rp. 100.000.000,-

Camat Samarinda Ilir,



Randani, S.Sps., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Samarinda, 14 November 2022

Lurah Selili,

Deddy Irawan, SE., MM.
NIP. 19771212 200701 1 013

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Selili | Rp. 2.248.900.000,- |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Selili | Rp. 1.952.900.000,- |

Samarinda, 14 November 2022

Camat Samarinda Ilir,

Lurah Selili,



Ramdani S. Sos., M.Si.
NIP. 19661208 198609 1 002

Deddy Irawan, SE., MM.
NIP. 19771212 200701 1 013



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **La Miru, S.Pd.**
Jabatan : **Lurah Sungai Dama**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK PERTAMA,



La Miru, S.Pd.

NIP. 197312312006041066

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
I.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 200.000.000,- Samarinda Ilir, Kelurahan Sungai Dama

Samarinda, 14 November 2022

Lurah Sungai Dama,

Camat Samarinda Ilir,



Rantlani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512071986091002

La Miru, S.Pd.
NIP. 197312312006041066

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Dama | Rp. 2.008.900.000,- |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Dama | Rp. 1.744.900.000,- |

Samarinda, 14 November 2022

Camat Samarinda Ilir,

Lurah Sungai Dama,


Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002


La Miru, S.Pd.
NIP. 19731231 200604 1 066



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Feny Andriyani, S.STP.**
Jabatan : **Lurah Sidomulyo**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK KEDUA,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

PIHAK PERTAMA,



Feny Andriyani, S.STP.
NIP. 198407012002122002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 100.000.000,- Samarinda Ilir, Kelurahan Sidomulyo

Samarinda, 14 November 2022

Camat Samarinda Ilir,

Lurah Sidomulyo,



Randani S. Sos., M.Si.
NIP. 19651203198609 1 002



Feny Andriyani, S.STP.
NIP. 19840701 200212 2 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
I.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidomulyo | Rp. 2.488.900.000,- |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidomulyo | Rp. 2.160.900.000,- |

Samarinda, 14 November 2022

Camat Samarinda Ilir,

re Lurah Sidomulyo,


Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002





PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Muhammad Taufiq Fajar, S.Sos., MAP.**
Jabatan : **Lurah Sidodamai**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK KEDUA,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 197512081986091002

PIHAK PERTAMA,



Muhammad Taufiq Fajar, S.Sos., MAP.
NIP. 198611092010011007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
1.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 100.000.000,- Samarinda Ilir, Kelurahan Sidodamai

Samarinda, 14 November 2022

Camat Samarinda Ilir,



Rahdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 196512081986091002

Lurah Sidodamai,



Muhammad Fauziq Fajar, S.Sos., MAP.
NIP. 198611092010011007

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sidodamai | Rp. 1.948.900.000,- |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sidodamai | Rp. 1.692.900.000,- |

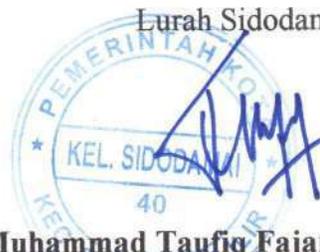
Samarinda, 14 November 2022

Camat Samarinda Ilir,



Rafidani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002

Lurah Sidodamai,



Muhammad Taufiq Fajar, S.Sos., MAP.
NIP. 19861109 201001 1 007



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262 / Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Drs. Tafif Hamdani**
Jabatan : **Lurah Pelita**

Selanjutnya, disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ramdani, S.Sos., M.Si.**
Jabatan : **Camat Samarinda Ilir**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2022 berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Samarinda, 14 November 2022

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002



Drs. Tafif Hamdani
NIP. 19650505 198603 1 029

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Mutu Pelayanan Publik	92,25
I.	<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>	<i>Jumlah Jenis Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang Terlaksana dengan Baik</i>	8

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Rp. 100.000.000,- Samarinda Ilir, Kelurahan Pelita

Samarinda, 14 November 2022

Lurah Pelita,

Camat Samarinda Ilir,


Ramdan, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651204198609 1 002



Drs. Tafif Hamdani
NIP. 19650505 198603 1 029

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

NO.	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN	TARGET
A.	Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Persentase Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan yang Disetujui	66,50
1.	<i>Pemberdayaan Kelurahan</i>	<i>Jumlah Usulan Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</i>	2079

SUB KEGIATAN

ANGGARAN

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Pelita | Rp. 2.793.640.000,- |
| 2. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Pelita | Rp. 2.420.900.000,- |

Samarinda, 14 November 2022

Camat Samarinda Ilir,

Lurah Pelita,



Ramdani, S.Sos., M.Si.
NIP. 19651208 198609 1 002



Drs. Tafif Hamdani
NIP. 19650505 198603 1 029

LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

UKjIP

2022

KECAMATAN SAMARINDA ILIR



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
KECAMATAN SAMARINDA ILIR**

Jl. Marsda A. Saleh No. 49 RT. 40, Samarinda 75116
No. Telepon : (0541) 72724262
Website : kec-samarinda-ilir.samarindakota.go.id